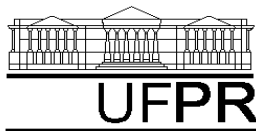


## ERE 2 – 2020 FICHA Nº 2 (variável)

UNIDADE CURRICULAR: <b>Administração Florestal</b>		Código: <b>AE054</b>	
Natureza: <input checked="" type="checkbox"/> <b>Obrigatória</b> <input type="checkbox"/> Optativa	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Semestral</b> <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Modular		
Pré-requisito:	Co-requisito:	Modalidade: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Totalmente EaD <input type="checkbox"/> .% EaD* <input checked="" type="checkbox"/> <b>ERE2</b>	
<b>CH Total: 30</b>	CH semanal: 3h20 minutos semanalmente. Quinta feira.	CH semanal síncrona: 1h (13h30 – 14:30h)	CH semanal assíncrona: 2h e 20 minutos
<b>Data de início: 12/11/2020</b>		<b>Data de fim: 25/02/2021</b>	
<b>EMENTA (Unidades Didáticas)</b>			
Principais conceitos de organização. O complexo de organizações Industriais de Base Florestal. A complexidade organizacional. O processo administrativo: planejamento, organização e controle. As funções administrativas: recursos humanos, marketing, finanças, produção e tecnologia. Principais tendências do ambiente organizacional e da filosofia de administração. Os modelos administrativos – produção, produto, vendas e marketing. As visões de planejamento para a administração florestal– operacional, longo prazo e estratégico.			



### **PROGRAMA (itens de cada unidade didática)**

#### **1. Principais conceitos de organização**

1.2. O que é uma organização; 1.3. Ingredientes das organizações: Propósito; Divisão do trabalho; Coordenação; 1.4. As organizações como burocracias; 1.5 As organizações como grupos de pessoas; 1.6 Cultura organizacional: Valores, Rituais, Hábitos técnicos; 1.7 Clima organizacional; 1.8 Grupos informais

#### **2. As Organizações Como Sistemas**

2.1 A organização como um sistema técnico e social; 2.2 A ideia de sistema: Entradas; Processos; Saídas; Feedback;; 2.3 Aplicando o enfoque sistêmico; 2.4 Eficácia do sistema

#### **3. O Que é Administração**

3.1 Processo administrativo; Dirigentes; Administração individualizada versus colegiada; Administração participativa versus diretiva; 3.2 Tipos de gerentes; Níveis de administração; Apoio administrativo; Natureza do trabalho gerencial; 3.3 Mitentzberg e os papéis gerenciais: 3.4 Atributos gerenciais: Conhecimento; Habilidades; Atitudes

#### **4. Processo Decisório**

4.1 Problemas e decisões; 4.2 Processo de resolução de problemas; 4.3 Fatores que afetam o processo decisório; 4.4 Problemas na resolução de problemas; 4.5 As piores decisões de todos os tempos; 4.6 Estruturação do processo de resolução de problemas; 4.7 Técnicas de diagnóstico do problema; 4.8 Geração e análise de alternativas

#### **5 A evolução das escolas da administração**

5.1 Taylor e a administração científica; 5.2 Ford e a linha de montagem; 5.3 Fayol e o processo administrativo  
5.4 Escola comportamental; 5.5 Enfoque sistêmico

#### **6. O enfoque da qualidade na Administração**

6.1 Que é o enfoque da qualidade; 6.2 Definição de qualidade; 6.3 O cliente em primeiro lugar; 6.4 Evolução do enfoque da qualidade; 6.5 Pequena história da administração da qualidade; 6.6 Qualidade assegurada – a responsabilidade do fornecedor

#### **7. Planejamento**

7.1 Natureza do processo de planejamento; 7.2 Finalidades do processo de planejamento; 7.3 Benefícios do processo de planejamento; 7.4 O processo de planejamento; 7.5 Apresentação do plano; 7.6 Dimensões dos planos; 7.7 Requisitos do processo de planejamento; 7.8 Níveis de planejamento

#### **8. Estratégia**

8.1 O conceito de estratégia; 8.2 Estratégia organizacional; 8.3 Componentes da estratégia; 8.4 O processo de planejamento estratégico; 8.5 Especificações dos planos estratégicos; 8.6 Estratégia e Marketing

#### **9. Planejamento Operacional**

9.1 Abordagens do planejamento operacional; 9.2 Quanto custa?; 9.3 Programação: Cronogramas; 9.4 Redes: Tipos de redes; Programação em redes

#### **10. Organização**

10.1 O que é organizar; 10.2 Funções organizacionais; 10.3 Divisões, departamentos e seções; 10.4 Especialização; Autonomia; Delegação e descentralização; 10.5 Manuais e procedimentos; 10.6 Modelos de organização

#### **11. Estrutura Organizacional**

11.1 Organização funcional; territorial; produtos; fases; cliente; disciplinar; período; quantidade; 11.2 Divisionalização  
11.3 Organizações de projetos

#### **12. Dinâmica Organizacional**

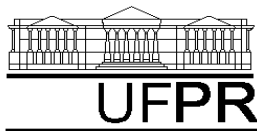
12.1 Planejamento de mão-de-obra; 12.2 Amplitude de controle e número de escalões; 12.3 Linha e assessoria  
12.4 Centralização e descentralização; 12.5 Análise da estrutura organizacional

### **OBJETIVO GERAL**

Capacitar o aluno ao entendimento do ambiente administrativo em que a atividade florestal está inserida.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO**

Entender os processos administrativos,  
Entender a interação entre as funções da administração  
Entender o complexo das organizações de Base Florestal.  
Conhecimento sobre os fatores que afetam o desempenho,  
Conhecimento sobre ambiente organizacional



Entendimento das visões de planejamento para a administração florestal – operacional, longo prazo e estratégico.

### PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

A disciplina será dividida em aulas síncronas e atividades assíncronas onde o conteúdo será abordado em 8 módulos.

A plataforma para interação como os estudantes será a UFPR Virtual, onde todos os materiais, atividades e avaliações serão concentrados.

As aulas síncronas serão realizadas no horário original da disciplina utilizando-se da plataforma Teams ou Google Meet.

Além dos materiais didáticos recomendados nesta ficha, o docente disponibilizará e indicará materiais por meio no ambiente virtual;

Cronograma:

#### **Semana 1 - 12/11/2020**

Módulo 1 - Apresentação, Acordo de procedimentos e avaliações / Principais conceitos de Organização e Administração.

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 12/11 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. Atividade "O engenheiro florestal e a gestão de empresas". 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 2 - 19/11/2020**

Módulo 2 - Teoria das Organizações - Evolução e abordagens

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 19/11 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 3 - 26/11/2020**

Módulo 3 - A empresa como um sistema - Teoria Geral de Sistemas

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 26/11 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 4 - 03/11/2020**

Módulo 4 - Cultura Organizacional, Estruturas organizacionais

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 3/11 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 5 - 10/12/2020**

Módulo 5 - Organograma e fluxograma

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 10/12 das 13:30 às 14:30. Explicação e solicitação do trabalho*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 6 - 17/12/2020**

Módulo 6 - As funções administrativas: recursos humanos, marketing, finanças, produção e tecnologia.

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 17/12 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. Desenvolvimento do trabalho. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 7 - 21/01/2021**

Módulo 7 - Sistemas de produção e produtividade / Supply Chain e Logística,

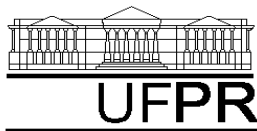
*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 21/01 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. Desenvolvimento do trabalho. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

#### **Semana 8 - 28/01/2021**

Módulo 8 - Estratégia empresarial / Planejamento Estratégico

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 28/01 das 13:30 às 14:30.*



*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. Desenvolvimento do trabalho. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

**Semana 9 - 04/02/2021**

Módulo 9 - Análise e Melhoria de Processos; Ferramentas para análise e melhoria de processos

*Atividade Síncrona: Aula on line, quinta feira 04/09 das 13:30 às 14:30.*

*Atividade Assíncrona: Leitura preliminar sobre os temas de estudo. Desenvolvimento do trabalho. 2 horas e 20 minutos durante a semana.*

**Semana 10 - 11/02/2021 – Prova e entrega do trabalho**

*Atividade Assíncrona: Prova realizada na plataforma e data limite para entrega do trabalho.*

**PROVA FINAL - 22/02/2021**

*Atividade Assíncrona: Prova Final realizada na plataforma*

Total de vagas disponíveis para esta disciplina: 20 vagas

**FORMAS DE AVALIAÇÃO**

Serão consideradas duas notas, da seguinte forma:

1- Prova teórica com valor 10,0

2- Trabalho com valor 10,0

A média será resultado da média aritmética das duas notas obtidas durante o curso.

O trabalho deve ser entregue até dia 11/02/2021.

A Prova será realizada dia 11/02/2021 na plataforma.

A Prova final será realizada dia 25/02/2021 na plataforma.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATTO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. – 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

DRUCKER, P,F – Introdução a Administração, Editora Pioneira, 2000.

MAXIMIANO, A C,A – Introdução a Administração, 5ª Edição, Editora Atlas, 2000.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010. xxix, 484 p..

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

CHIAVENATTO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. Teoria Geral da Administração - Das Origens às Perspectivas Contemporâneas - M.Books - ISBN: 857680011x

CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos, 6ª edição. São Paulo: Atlas S.A, 2000. 631p.

MARTINS, P. LAUGINI, F. Administração da Produção. São Paulo: Saraiva, 1998. 443p.

MAXIMIANO, A. Administração de Projetos. São Paulo: Atlas S.A, 1997. 195p

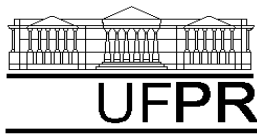
MOREIRA, A. D. Administração da Produção e Operações, 2a edição. São Paulo: Pioneira, 1996. 619p

Professor da Disciplina: Ailson Augusto Loper

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

Chefe de Departamento: Prof.º Paulo de Tarso Lara Pires

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS  
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA RURAL E EXTENSÃO - DERE

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