

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS
CADEIRA DE ADMINISTRAÇÃO
 Aprovado pelo BI N° ____ de ____ de ____

PLANO DE DISCIPLINA (PLADIS)
DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO

ANO	CURSO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL
4°	Armas, Q, Sv	PRESENCIAL	60 HA

COMPETÊNCIA PRINCIPAL: Realizar a Gestão Organizacional.							
UNIDADES DE COMPETÊNCIAS	ELEMENTOS DE COMPETÊNCIAS *	CONTEÚDOS / ASSUNTOS	CARGA HORÁRIA		EIXO TRANSVERSAL	PADRÕES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO
			D	N			
Realizar atividades de natureza administrativa	Realizar a gestão organizacional	1. Sistema de Excelência no Exército Brasileiro (SE-EB) a. Descrição do sistema b. Apresentação das ferramentas de gestão	02	00	1. Atitudes a. Honestidade; b. Lealdade; c. Liderança; e d. Discrição	- Analisar o impacto do Sistema de Excelência na gestão das frações e das Organizações Militares com a melhoria dos resultados na gestão de pessoas, patrimônio e finanças, de acordo com o SE-EB, para que o oficial compreenda a relevância do seu papel no uso de ferramentas gerenciais customizadas e eficientes.	1ª AA
	Utilizar ferramentas gerenciais	2. Modelo de Excelência em Gestão do Exército Brasileiro a. Descrição do modelo. b. Descrição do processo de Auto Avaliação (AA) c. Identificação do processo de validação da AA d. Descrição do processo de Inovação e Melhoria e. Identificação do SISPEG-WEB	02	00	2. Capacidades morais a. Coragem Moral 3. Valores a. Espírito de Corpo; b. Disciplina	- Distinguir a gestão das frações e das organizações militares com a análise crítica dos resultados obtidos no processo de auto avaliação e validação, de acordo com o Modelo de Excelência do Exército Brasileiro, com a finalidade de implantar o processo de inovação e melhoria.	

Realizar atividades de natureza administrativa.	Realizar a gestão organizacional.	3. Teoria Geral da Administração a. Definição b. Teorias da Administração c. Aplicação das teorias da administração. d. Novas tecnologias de gestão.	04	00	1. Atitudes a. Honestidade; b. Lealdade; c. Liderança; e d. Discrção 2. Capacidades morais a. Coragem Moral 3. Valores a. Espírito de Corpo; b. Disciplina	- Combinar os fundamentos das teorias administrativas apresentadas com situações vivenciadas pelos oficiais, de acordo com as abordagens da administração existentes, para apoiar o processo de tomada de decisão.	 1ª AA
		4. Administração pública a. Histórico b. Estratégias de modernização. c. Novo papel do Estado d. Responsabilidades dos oficiais.	04	00		- Relacionar as estratégias de modernização da Administração Pública com a necessidade de constante atualização das responsabilidades dos oficiais como gestores públicos, de acordo com os preceitos que balizam a administração pública, para a melhoria do controle e resultados da gestão.	
	Realizar atividades de gestão ambiental.	5. Gestão Ambiental a. Conceitos b. Sistema de Gestão Ambiental do Exército Brasileiro (SIGAEB) c. Cenários de possíveis ocorrências de acidentes ambientais d. Medidas de conservação e preservação da biodiversidade	04	00		- Comparar os conceitos de gestão ambiental e as medidas de conservação/preservação da biodiversidade com as responsabilidades do oficial, de acordo com o SIGAEB, para evitar/mitigar possíveis danos ambientais.	
	Trabalhar em ambientes colaborativos interligados (rede)	6. Negociação a. Definição e abrangência. b. Competência e interligação. c. Habilidades de negociação. d. Tipos de negociação. e. Estágios da negociação.	04	00		- Relacionar os conceitos e competências relativas à negociação com as atividades e tarefas do administrador público, de acordo com os preceitos que balizam a administração pública, para seu emprego como ferramenta na condução de atividades administrativas, gerenciais e de liderança.	
	Utilizar ferramentas gerenciais	7. Análise e Melhoria de Processos a. Definição b. Conceitos c. Mapeamento d. Análise e. Melhoria f. Indicadores de Desempenho	12	00		- Estabelecer o emprego da metodologia de análise e melhoria de processos com a gestão de bens, serviços, otimização de resultados financeiros ou operacionais nas frações e organizações militares, de acordo com a metodologia adotada pelo Exército Brasileiro, a fim de uniformizar a utilização do método no âmbito da Força Terrestre. - Relacionar a elaboração de indicadores de desempenho com o controle dos processos das frações e organizações militares.	1ª AC

Realizar atividades de natureza administrativa.	Utilizar ferramentas gerenciais	8. Elaboração e Gerenciamento de Projetos. a. Definição b. Tipos c. Elaboração d. Gerenciamento e. Normas para Elaboração, Gerenciamento e acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB)	08	00	1. Atitudes a. Honestidade; b. Lealdade; c. Liderança; e d. Discrição	- Combinar o emprego da metodologia de elaboração e gerenciamento de projetos com o desenvolvimento de bens, serviços, melhoria de resultados financeiros ou operacionais nas frações e organizações militares, de acordo com a metodologia adotada pelo Exército Brasileiro, a fim de uniformizar a utilização do método no âmbito da Força Terrestre.	1ª AC
	Realizar atividades inerentes à função de oficial subalterno nas OM de Corpo de Tropa. Realizar atividades administrativas rotineiras nas OM.	9. Planejamento Estratégico Organizacional (PEO) a. Conceitos b. Etapas c. Realização d. Responsabilidades e. Elaboração do Plano de Gestão f. PEO com Modelo de Negócio CANVAS. g. Sistema de Medição do Desempenho	14	00	2. Capacidades morais a. Coragem Moral 3. Valores a. Espírito de Corpo; b. Disciplina	- Explicar a importância da aplicação do plano de gestão com os resultados das frações e organizações militares, de acordo com os pressupostos do PEO, para que o oficial compreenda a relevância do Planejamento Estratégico Organizacional como ferramenta de atuação proativa e haja uniformidade no planejamento estratégico das frações. - Relacionar o Sistema de Medição de desempenho com o controle dos processos das frações e organizações militares.	

* Os Eixos transversais previstos são os principais a serem desenvolvidos, podendo ser desenvolvidos outros além, a critério do instrutor.

1. Orientações para execução das situações-problema.

a. Situações-problema são tarefas que o discente não dispõe de um caminho rápido e direto para apresentar a solução. É necessário que o discente utilize procedimento (s) de ensaio e erro com as seguintes características:

- 1) exigem que o próprio discente planeje as suas atividades, monitore e avalie a sua execução;
- 2) são complexas, mas não incompreensíveis ou insolúveis;
- 3) exigem tomada de decisão;
- 4) exigem a mobilização de diversas atitudes, habilidades, conteúdos de aprendizagem e valores, por vezes objetos e pessoas, na realização da tarefa;
- 5) integram a teoria e a prática;
- 6) o discente tem que saber expressar o raciocínio que utilizou, e não somente emitir uma ordem ou apresentar a solução do problema proposto;
- 7) possuem, pelo menos, mais de uma solução;
- 8) devem ser contextualizados com situações que tragam significado para a vida profissional do discente;
- 9) utilizam critérios de desempenho para serem avaliados de modo adequado: coerência, pertinência, originalidade e outros que o docente julgue necessário.

b. Os critérios de desempenho devem ser:

- 1) coerentes com a natureza do estágio;
- 2) coerente com a natureza do conteúdo de aprendizagem;
- 3) pouco numerosos, para serem melhor gerenciados.

2. Procedimentos didáticos

a. Os docentes deverão, preferencialmente, empregar o conceito de sala invertida e as metodologias ativas de aprendizagem nas quais os discentes sejam autônomos e participem efetivamente das atividades em classe que promovam a síntese, análise e avaliação dos conteúdos vistos.

b. Os docentes deverão, ainda, estimular que os discentes sejam capazes de criar ou gerar mudanças de impacto em sua área de atuação (empreendedorismo e inovação), adotando práticas que mobilizem e valorizem as potencialidades individuais (protagonismo no ensino por competências).

b. O professor deverá buscar a interdisciplinaridade do conteúdo previsto, buscando a formação integral dos discentes, através do emprego de ensino híbrido (presencial e EAD)

c. O método de ensino utilizado para permitir o desenvolvimento atitudinal, será o trabalho em grupo e servirá para a avaliação no Programa de Acompanhamento e Avaliação da Área Atitudinal (P4A), além da avaliação vertical.

3. Atividades complementares

a. Há possibilidade de complementar através de leituras (artigos, dissertações, teses), vídeos e atividades (fóruns, questionários, tarefas, etc), disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem da AMAN (AVA AMAN).

b. Há ainda, a possibilidade de cursar as disciplinas eletivas relacionadas com a disciplina (Gestão da Qualidade na Administração Pública; Educação financeira, entre outras).

c. O conteúdo abordado na disciplina favorece interdisciplinaridade com as seguintes disciplinas: Direito, Economia, Estatística, Gestão Organizacional, Liderança e Sociologia.

4. Avaliação da aprendizagem

a. Avaliação Formativa (AF): Serão realizadas ao longo das atividades de ensino.

b. Avaliação Somativa (AS):

- 1) Avaliação de Acompanhamento (AA): Será realizada 01 (uma) AA por meio de avaliação individual ou em grupo, do tipo escrita ou trabalho.
- 2) Avaliação de Controle (AC) - Será realizada 01 (uma) AC do tipo escrita.

TIPO DE AVALIAÇÃO	TIPO DE PROVA	TEMPO DE REALIZAÇÃO	RETIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM	CONTEÚDOS / ASSUNTOS
1ª AA	Escrita ou trabalho	02	01	1 a 6
1ª AC	Escrita	02	01	7 a 9
Avaliação da Área Atitudinal (P4A)	Não há	15 min (Não incluídos na carga horária.)	A cargo da S Psc Ped	Atitudes do eixo transversal.

5. Indicações básicas de segurança na instrução

a. Todas as instruções deverão seguir as Normas de Segurança previstas na NOSEG/AMAN, as diretrizes estabelecidas pelo Escalão Superior e o que prescreve as diretrizes estabelecidas pelo Exército Brasileiro.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (RB)	
Módulo 1	EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias do modelo de excelência gerencial (IP MEG – PEG). Brasília: EGGCF, 2006a. _____. Instruções provisórias de melhoria contínua (IP MC – PEG). Brasília: EGGCF, 2006b. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001.
Módulo 2	EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias do modelo de excelência gerencial (IP MEG – PEG). Brasília: EGGCF, 2006a. _____. Instruções provisórias de melhoria contínua (IP MC – PEG). Brasília: EGGCF, 2006b. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001.
Módulo 3	CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001. MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
Módulo 4	FROES, César; NETO, Francisco Paulo de Melo. Administração pública - Rio de Janeiro: UCB/EBDEP-CEP, 2006. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001.
Módulo 5	ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; TACHIZAWA, Takeshy; CARVALHO, Ana Barreiros de. Gestão Ambiental – Enfoque Estratégico Aplicado ao Desenvolvimento Sustentável . São Paulo: Makron Books, 2002, 2ª Ed.. EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias do modelo de excelência gerencial (IP MEG – PEG). Brasília: EGGCF, 2006a. _____. Instruções provisórias de melhoria contínua (IP MC – PEG). Brasília: EGGCF, 2006b. _____. Portaria Nº 386, de 09 de junho de 2008. Instruções Gerais para o Sistema de Gestão Ambiental no Âmbito do Exército - IG 20-10. In: Boletim do Exército nº 29, de 18 de julho de 2008. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001
Módulo 6	ALYRIO, Rovigati D. NETO, Silvestre P. de S. Comportamento Organizacional e Negociação . Rio de Janeiro: UCB/EBDEP-CEP, 2007 THOMPSON, Leigh. O negociador . 3ª.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
Módulo 7	EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias de melhoria contínua (IP MC – PEG). Brasília: EGGCF, 2006b. _____. Instruções provisórias de análise e melhoria de processos (IP AMP – PEG). Brasília: EGGCF, 2006g. _____. Instruções provisórias de sistema de medição do desempenho organizacional (IP SMDO – PEG). Brasília: EGGCF, 2006c. _____. Instruções provisórias de ferramentas gerenciais (IP FG – PEG). Brasília: EGGCF, 2006e. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001.

Módulo 8	CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias de elaboração e gerenciamento de projetos (IP EGP – PEG). Brasília: EGGCF, 2006f. _____. Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB). Brasília: EME, 2008. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001. PMBOK. <i>Project management body of knowledge</i> . Minas Gerais: PMI, 2004. VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos . São Paulo: Makron Books, 2001.
Módulo 9	EXÉRCITO BRASILEIRO. Instruções provisórias de sistema de medição do desempenho organizacional (IP SMDO – PEG). Brasília: EGGCF, 2006c. _____. Instruções provisórias de ferramentas gerenciais (IP FG – PEG). Brasília: EGGCF, 2006e. CARAVANTES, Geraldo R. Administração: teoria e processos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. HOUAISS, A (Ed.). Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa . Rio de Janeiro: Objetivos, 2001. MAXIMINIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à administração . 8. ed. São Paulo: Atlas, 2010. VALERIANO, Dalton L. Gerenciamento estratégico e administração por projetos . São Paulo: Makron Books, 2001.

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NA DISCIPLINA

Administração	AULA/INSTRUÇÃO			AVALIAÇÃO					CARGA HORÁRIA TOTAL			TOTAL DA DISCIPLINA		
	Carga Horária			Aplicação		RETAP		GERAL	D	N	GERAL	D	N	GERAL
	D	N	GERAL	D	N	D	N							
	54	00	54	04	00	02	00	06	60	00	60	60	00	60