



RETA DE CHEGADA

“Mais que a partida é a chegada” – Mônica Roberta

Site: www.retadechegada.com.br & Skype: monicarasilva e retadechegada
E-Mail: monicarobs@hotmail.com – Tel.: (21) 3902-1462 e (21) 99157-5825 (wpp).



PROGRAMAÇÃO UFF/2021 – PROVAS EM 30/05 (M: AS. ADMINISTRATIVO) & 06/06 (S: ADMINISTRADOR)

SEXTAS: 19:30H ÀS 21:30H – 20 AULAS A 10x R\$75,0 (CARTÃO) OU R\$650,0 (DEPÓSITO) – EXERCÍCIOS COM TEORIA

DATA	PROGRAMAÇÃO SUJEITA A ALTERAÇÕES
08/01.S01	. ADG/S: Teorias da Administração: Abordagem clássica da administração; Abordagem Humanística da administração; Abordagem Neoclássica da administração; Abordagem Estruturalista de administração. Abordagem Comportamental de administração; Abordagem Sistêmica de administração; Abordagem Contingencial de administração. . ADG/M: Administração geral: evolução das teorias da administração, ideias e conceitos fundamentais.
15/01.S02	. DES/S: Desempenho organizacional. . OSM/M: Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, tomada de decisão, objetivos, gráficos de organização, controle, ambiente externo.
22/01.S03	. GRS/S: Recursos Humanos: conceito de gestão de pessoas; a contribuição da psicologia social; história brasileira das práticas de Recursos Humanos; modelos de gestão de pessoas; recrutamento e seleção. Cargos, salários e benefícios; aprendizagem, treinamento e desenvolvimento; avaliação de performance e competências. Comunicação e Endomarketing; qualidade de vida, saúde e ergonomia. Relações, consultoria interna e externa; carreira e perfil do gestor de pessoas. Liderança estratégica; . GRS/M: Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, chefia e liderança, grupos e equipes a organização formal e informal. Gestão de Pessoas.
29/01.S04	. RSE/S: A questão da sustentabilidade.
05/02.S05	. ADP/ÉTICA/S&M: Conceito: Ética e Moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Princípios do atendimento de excelência: a ética na administração pública. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).
19/02.S06	. PEST/S: Planejamento Estratégico: Concepção estratégica; O processo estratégico; Intenção estratégica; Diagnóstico estratégico externo; Diagnóstico estratégico da organização; Construção de Cenários; Modelos dinâmicos de cooperação e concorrência; Definição de objetivos e formulação das estratégias; Empreendedorismo. Governança Corporativa. Auditoria de Resultados e Avaliação Estratégica.
26/02.S07	. PCP/S: Administração da Produção: organizações geradoras de bens e serviços; fatores de produção; recursos organizacionais; competências essenciais; relacionamentos. Produtos e Serviços: classificação; componentes; ciclo de vida; desenvolvimento. Planejamento e Controle da Produção: conceito de PCP; finalidade e funções relacionadas; fases do PCP. Administração da Produção e Operações – fundamentos estratégicos; produtos e processos em produção e operações; instalações em produção e operações; planejamento e controle de produção e operações; confiabilidade e o futuro da gestão de produção e operações.
05/03.S08	. SI&TI/S: Sistemas de Informações: O sistema empresa; Introdução aos sistemas de informação; Tecnologia da Informação; Informação empresarial; Sistemas de Informação convencional; Estratégia empresarial e sistemas de informação empresariais; Tecnologias aplicadas a sistemas de informação empresariais; Metodologias de desenvolvimento e de implantação de sistemas de informação; Integração, qualidade e divulgação da informação.
12/03.S09	. LOG/S: Logística e Serviços: O comércio e a logística; A evolução da logística ao Supply Chain Management; Os desafios do comércio eletrônico; Canais de Distribuição; Previsão de demanda; Nível de serviço ao consumidor; A cadeia de valor e a logística; Distribuição física; Operadores Logísticos; Roteirização de veículos; O custeio ABC na logística; Produtividade, eficiência e benchmarking de serviços logísticos.
19/03.S10	. MAT/S: Administração de Materiais. A Gestão dos Materiais: fluxo; classificação; programação; compras; estoques. . MAT/M: Administração de material: classificação de materiais, especificação, estoques, pedidos, compra, cadastro, almoxarifado, inventários.
26/03.S11	. PCC/S: Sistemas de Produção: sob encomenda; em lotes; contínua. Modernização dos Sistemas. Traçado do Sistema de Produção: impacto tecnológico; localização de instalações; capacidade instalada e de produção; arranjo físico e layout; manutenção.
02/04.S12	. ADP/M: Estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo.
09/04.S13	. ARQ/M: Arquivos: noção geral de arquivamento, organização e administração de arquivos, gestão de documentos, arquivos permanentes, arquivos intermediários, Classificação de documentos, correspondências, Política Nacional de Arquivos. Lei de Acesso à informação.
16/04.S14	. REV: Revisão I - Assist. Administrativo (D) + Administrador (E)
30/04.S15	. REV: Revisão II - Assist. Administrativo (D) + Administrador (E)
07/05.S16	. REV: Revisão III - Assist. Administrativo (D) + Administrador (E)
14/05.S17	. REV: Revisão IV - Assist. Administrativo (D) + Administrador (E)
21/05.S18	. REV: Revisão V - Assist. Administrativo (D) + Administrador (E)
28/05.S19	. REV: Revisão Geral - Assist. Administrativo (D)
04/06.S20	. REV: Revisão Geral - Administrador (E)



RETA DE CHEGADA

“Mais que a partida é a chegada” – Mônica Roberta

Site: www.retadechegada.com.br & Skype: monicarasilva e retadechegada
E-Mail: monicarobs@hotmail.com – Tel.: (21) 3902-1462 e (21) 99157-5825 (wpp).



PROGRAMAÇÃO FESAÚDE/2021 – PROVA EM 21/02/2021 – ANALISTA ADMINISTRATIVO

SÁBADOS: 10:00H ÀS 12:00H – 6 AULAS A 10x R\$25,0 (CARTÃO) OU R\$225,0 (DEPÓSITO) – EXERCÍCIOS COM TEORIA	
DATA	PROGRAMAÇÃO SUJEITA A ALTERAÇÕES
16/01.S01	. ADG: Teoria Geral da Administração: Princípios dos modelos clássicos e contemporâneos de gestão. Processo organizacional: planejamento, organização, direção, controle e avaliação.
23/01.S02	. GRS: Gestão de Pessoas: as pessoas e as organizações; o sistema e a administração de recursos humanos: recrutamento, seleção e enquadramento de pessoal; avaliação de desempenho. Avaliação e classificação de cargos, modelagem de trabalho e pesquisa salarial; desenvolvimento de RH - desenvolvimento de pessoas, desenvolvimento organizacional, controle de recursos humanos. Clima e cultura organizacional. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho; gestão da mudança.
30/01.S03	. PEST: Estratégias Organizacionais. Governança corporativa.
06/02.S04	. ARQ: Gestão de documentos: Atos administrativos, classificação de documentos e correspondências, procedimentos. Gestão de arquivos. Relatórios técnicos, correspondência comercial, técnica e oficial.
13/02.S05	. PAT: Gestão de bens: registro e controle de bens, inventários de bens patrimoniais. . C.ESP: Estatuto da Fundação Estatal de Saúde de Niterói/RJ.
20/02.S06	. REV: Revisão Geral

- INVESTIMENTO:

- . **UFF:** 10x R\$75,0 (cartão) ou R\$650,0 (depósito).
- . **FESAÚDE:** 10x R\$25,0 (cartão) ou R\$225,0 (depósito).
- . **UFF + FESAÚDE:** 10x R\$80,0 (cartão) ou R\$750,0 (depósito).

- INFORMAÇÕES:

- . (21) 99157-5825 (wpp).
- . **Profa. Mônica Roberta, M.Sc.**
- . www.retadechegada.com.br