



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Arquivologia - Noturno			
Departamento Responsável: Arquivologia - CCJE			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docentes responsáveis: Profas. Dras. Vera Lúcia da Conceição Neto e Simone da Costa Fernandes			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/0931010026635538 e http://lattes.cnpq.br/9774009879052388			
Disciplina: Introdução à Administração			Código: ADM01731
Pré-requisito: Não possui pré-requisito.			Carga Horária Semestral: 60h
Créditos: 4	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	60h	0	0
Ementa: Fundamentos de Administração, origens e evolução do modo de produção asiático às sociedades contemporâneas. Administração Científica. A Escola de Relações Humanas. Estruturalismo: administração e burocracia. Enfoque sistêmico: os sistemas abertos na sociedade contemporânea. A informação como fator de resolução das organizações.			
Objetivos Específicos (explicitar conceitos, habilidades, procedimentos e/ou competências definidos na Ementa. Os objetivos específicos irão oferecer elementos para a organização e/ou definição dos conteúdos programáticos)			
O aluno deverá: 1. Identificar e analisar as principais contribuições da Administração, desde os seus primórdios até as mais recentes abordagens, por meio de uma visão ampla, abrangente, integrada e crítica da área de arquivologia. 2. Aplicar o pensamento sistêmico na ação prática do arquivista, desenvolvendo uma atuação estratégica, tática e/ou operacional sobre a informação.			
Conteúdo Programático (indicar as unidades e/ou tópicos de conteúdos organizados para colocar em prática os conceitos, habilidades e/ou competências definidos na ementa e melhor explicitados nos objetivos específicos)			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

1. Fundamentos de Administração.
2. Origens e evolução do modo de produção asiático às sociedades contemporâneas.
3. Administração Científica e Clássica.
4. A Escola de Relações Humanas.
5. Estruturalismo: administração e burocracia.
6. Enfoque sistêmico: os sistemas abertos na sociedade contemporânea.
7. Abordagem contingencial.
8. A informação como fator de resolução das organizações.
9. Desafios da Administração contemporânea.

Metodologia (explicitar a forma de desenvolvimento da disciplina, os recursos utilizados)

Orientações Gerais

Modelo Híbrido de aulas

1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;
2. De acordo com o Art. 4º, § 2º da Resolução 30/2020-CEPE, define-se:
 - Aulas síncronas: aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;
 - Aulas assíncronas: aquelas que não requerem que o/a estudante e o/a docente estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer;

O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula podendo chegar até 50 por cento (50%) em concordância com a turma;

Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual

1. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação;
2. Haverá, durante a própria transmissão das atividades síncronas, o alerta escrito e verbal de que é proibida a utilização daquelas imagens sem expressa autorização (BORDAS, 2020¹);
3. Os vídeos e materiais diversos disponibilizados para esta disciplina são de uso

¹ BORDAS, F. C. EAD na pandemia: direitos de imagem, autoral e outras obrigações legais. JUS.COM.BR, 2020. Disponível em <<https://jus.com.br/artigos/propriedade-intelectual>>. Acesso em 24/08/2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

restrito para este fim, não sendo permitida sua reprodução/postagem em nenhuma outra instância (*online* ou *offline*), estando protegido pelas leis de propriedade intelectual.

Métodos de Ensino

1. Aulas síncronas: serão realizadas por meio da plataforma *Google Meet* e contemplam: esclarecimento de dúvidas, discussões e debates sobre artigos acadêmicos, exposição de curta metragem/documentários, estudos de casos e resolução de problemas, apresentação de trabalhos individuais e em equipe. A disciplina está disponibilizada no *Google Meet*, sob o título Introdução à Administração – Arquivologia – EARTE - Profas. Vera Lúcia C. Neto e Simone C. Fernandes, podendo ser acessada no link: <https://meet.google.com/lookup/bsqwl2nq2c>.
2. Aulas assíncronas: são atividades desenvolvidas pelos alunos, sem a presença simultânea do professor, e contemplam: esclarecimento de dúvidas, leitura de livro-texto e artigos científicos, fórum de discussão, depósito da atividade da semana, trabalhos escritos (resumos, resenhas), *quick case*, estudos de casos, exercícios individuais, exposição de curta metragem e documentários, mapa mental, mapa conceitual, exercícios de revisão, seminário, entre outras atividades. A disciplina está disponibilizada no *Google Classroom*, sob o título Introdução à Administração – Arquivologia – EARTE - Profas. Vera Lúcia C. Neto e Simone C. Fernandes, podendo ser acessada no link: <https://classroom.google.com/u/2/c/MTU4MTE0ODM2OTQx>. Código: wyokmkc

Exposição de curta metragem:

Administração:

1. Taylor e a Administração científica (Siamar): Tempo: 09 minutos e 30 segundos.
2. Henry Ford (documentário): <https://www.youtube.com/watch?v=Th6D3VZDWhg>. Tempo: 44 minutos e 20 segundos.
3. Henri Fayol - Teoria clássica (Siamar): Tempo: 11 minutos e 38 segundos.

Produção de texto:

1. Como ler um artigo científico:
<https://www.youtube.com/watch?v=NB8Bca6Zx3A>
2. Como fazer um fichamento:
<https://www.youtube.com/watch?v=dWmQyP4wEPM>
<https://www.youtube.com/watch?v=TbR-xXGPeYc>
3. Diferença entre resumo e resenha.
<https://www.youtube.com/watch?v=zO1xRkFETqg>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

<https://www.youtube.com/watch?v=mtvqZQ0dNkE>

4. Resumo:

<https://www.youtube.com/watch?v=EejHA512AuM>

5. Plágio acadêmico (março, 2013).

Instituto de Ensino e Pesquisa (Insper).

<https://www.insper.edu.br/wp-content/uploads/2015/01/Cartilha-plagio.pdf>

Nem tudo que parece é: entenda o que é plágio.

<http://www.noticias.uff.br/arquivos/cartilha-sobre-plagio-academico.pdf>

OBS: a produção textual do relatório segue a ABNT NBR 6023/2018.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem (indicar a concepção de avaliação adotada, os instrumentos a serem utilizados, as formas de avaliar, os critérios de correção, os pesos conferidos a cada instrumento)

Por tratar-se de Disciplina ofertada remotamente, o processo de avaliação da aprendizagem será adaptado para um modelo de avaliação mais processual. Ou seja, adota-se várias etapas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de maneira a permitir o acompanhamento do aprendizado e da participação do discente na programação da Disciplina, além da identificação, por parte do docente, de necessidades de adequações que permitam o aprimoramento do método adotado durante o período letivo.

O processo de avaliação da aprendizagem desta Disciplina contempla as seguintes etapas e métodos de avaliação, os quais apresentam os respectivos pontos:

Atividades

1. Participação nas atividades das aulas síncronas (individuais e em equipe): 3,0 pontos.
2. Participação nas atividades semanais assíncronas (esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana): 3,0 pontos.
3. Atividade avaliativa 1: 2,0 pontos.
4. Atividade avaliativa 2: 2,0 pontos.

Presença: para as aulas do EARTE (oferta especial) a frequência seguirá o disposto no Artigo 6º da Resolução 30/2020-CEPE que segue literalmente transcrito:

"Art. 6º O cômputo da frequência será efetuado pelos(as) docentes responsáveis pela oferta das disciplinas, respeitando a previsão expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) de participação dos(as) estudantes em 75% (setenta e cinco por cento) do conjunto das aulas e atividades planejadas para as disciplinas, considerando sua carga horária total".

OBS: as notas serão divulgadas via sistema da UFES, portal do aluno.

Bibliografia básica (indicar um mínimo de três obras disponíveis na biblioteca e que deem conta de todo o conteúdo programático a ser desenvolvido)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

1. CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. 9. ed. Barueri: Editora Manole, 2014.
2. MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. Editora Atlas SA, 2000.
3. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 7. ed. São Paulo: Atlas. 2012.

Outras:

1. MAXIMIANO, A. C. A. **Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015. *E-book*.
2. MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011. *E-book*.
3. MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à teoria geral da administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015. *E-book*.
4. MAXIMIANO, A. C. A. **Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global**. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. *E-book*.
5. MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
6. SILVA, R. O. **Teorias da administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
7. SOBRAL, F.; PECL, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. *Tem na internet*.

Bibliografia complementar (indicar um mínimo de cinco obras disponíveis na biblioteca e que deem conta de complementar e oferecer oportunidades de aprofundamento de todo o conteúdo programático a ser desenvolvido).

1. ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. v.1. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2012.
2. CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. 3. ed. Rio de Janeiro: 2010.
3. DAVIS, K. **Comportamento humano no trabalho: uma abordagem organizacional**. São Paulo: Pioneira, 2001.
4. ISHIKAWA, K. **Controle de qualidade total: maneira Japonesa**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

Outras:

1. CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. *Tem na internet*.
2. FAYOL, H. **Administração industrial e geral**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994. *Tem na internet*.
3. KANAANE, R. **Comportamento humano nas organizações: o desafio dos líderes no relacionamento intergeracional**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. *E-book*. (Professora).
4. MAYO, E. **The social problems of an industrial civilization**. London: Routledge & Kegan Paul, 1957.
5. PRESTES MOTTA, F. C.; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria geral da administração**. 3. ed. revista. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
6. ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. **Comportamento organizacional:**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015. (Professora).

7. TAYLOR, F. W. **The principles of scientific management**. New York and London: Harper & Brothers Publishers, 1919.
8. _____. **Princípios de administração científica**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1970.
9. WEBER, M. Os fundamentos da organização burocrática: uma construção do tipo ideal. In: CAMPOS, E. (org.) **Sociologia da burocracia**. 4. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.

Exposição de curta metragem

1. Taylor e a Administração científica (Siamar): Tempo: 09 minutos e 30 segundos.
2. Henry Ford (documentário): <https://www.youtube.com/watch?v=Th6D3VZDWhg>. Tempo: 44 minutos e 20 segundos.
3. Henri Fayol - Teoria clássica (Siamar): Tempo: 11 minutos e 38 segundos.

Sites relevantes:

1. Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (ANPAD). Site: www.anpad.org.br
 - a. Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração (EnANPAD).
 - b. Encontro de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho (EnGPR).
2. Congresso Virtual Brasileiro de Administração (CONVIBRA). Site: www.convibra.org
3. Conselho Regional de Administração do Espírito Santo (CRA-ES). Site: www.craes.org.br
4. Federação das Indústrias do Estado do Espírito Santo (FINDES). Site: www.findes.com.br
5. Seminários em Administração (SEMEAD). Site: www.semead.com.br
6. Associação Brasileira de Psicologia Organizacional (SBPOT). Site: www.sbpot.org.br

Periódicos científicos da área de Administração:

1. Portal de periódicos CAPES. Site: www.periodicos.capes.gov.br (treinamentos gratuitos *on-line*).
2. Revista Gestão & Conexões (UFES). Site: <http://periodicos.ufes.br/ppgadm>
3. Revista de Administração Contemporânea (RAC). Site: <https://rac.anpad.org.br/index.php/rac>
4. Revista de Administração de Empresas (RAE). Site: www.rae.com.br
5. Revista GESTÃO.Org. Site: <https://periodicos.ufpe.br/revistas/gestaoorg>
6. Revista de Administração Pública. Site: www.fvg.br
7. Revista Organizações & Sociedade. Site: www.revistaoes.ufba.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Bibliotecas eletrônicas recomendadas:

1. Scielo. Site: www.scielo.br
2. SPELL. Scientific Periodicals Electronic Library. Site: www.spell.org.br
3. Biblioteca digital USP. Site: www.teses.usp.br
4. Biblioteca digital Unicamp. Site: www.bibliotecadigital.unicamp.br

Outros:

1. Google acadêmico. <https://scholar.google.com.br/schhp?hl=pt-BR>

Cronograma (Inserir a distribuição dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos nas aulas)

O Cronograma consiste na distribuição dos conteúdos programáticos adotados pelo docente para desenvolvimento das atividades síncronas, assíncronas, atividades avaliativas, entre outras, programadas para o período letivo. Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, os métodos e atividades previstas poderão sofrer ajustes em seu conteúdo, visando o enriquecimento do conhecimento acadêmico. Em caso de alteração, estas serão dialogadas e consensadas com a turma.

Semanas	Tema	Atividades Síncronas/Assíncronas
Semana 1 15/09 01 hora Terça: 19h às 20h	Apresentação dos objetivos da disciplina e do plano de aula.	Expectativas sobre a disciplina. Contrato pedagógico. Exposição dialogada (professoras e alunos). <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 2 22/09 01 hora Terça: 19h às 20h	Fundamentos de Administração <ul style="list-style-type: none">• Definição de organização• O que é administrar?• Alguns temas relacionados à área. Profra. Vera	Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração . 2015. <i>E-book</i> . Cap. 1. SOBRAL, F.; PECL, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro . 2008. Cap. 1. Debates. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 3 29/09 01 hora Terça: 19h às 20h	Origens e evolução do modo de produção asiático às sociedades contemporâneas.	Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração . 2015. <i>E-book</i> . Cap. 2. SOBRAL, F.; PECL, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro . 2008. Cap. 1.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

	Profa. Simone	Discussão. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 4 06/10 01 hora Terça: 19h às 20h	Administração Científica Profa. Vera	Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração . 2015. <i>E-book</i> . Cap. 3. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2008. Cap. 2. Encenação: Taylor e Ford. Cada teórico terá 02 alunos. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
	Semana do Administrador (06 a 08/10)	A combinar com os (as) discentes.
Semana 5 13/10 01 hora Terça: 19h às 20h	Administração Clássica. Profa. Simone	Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração . 2015. <i>E-book</i> . Cap. 4. FAYOL, H. Administração industrial e geral . 1994. Encenação: Fayol. Cada teórico terá 02 alunos. Prática: exercícios de revisão. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 6 20/10 04 horas Terça: 18h às 22h	Atividade avaliativa 1	Plataforma AVA – disponível de 18h às 22h.
Semana 7 27/10 01 hora Terça: 19h às 20h	A Escola de Relações Humanas. Profa. Vera	Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração . 2015. <i>E-book</i> . Cap. 10 e 12. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2008. Cap. 2. Encenação: Elton Mayo e Maslow. Cada teórico terá 02 alunos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

		<p>Atividades semanais assíncronas: esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.</p>
<p>Semana 8 03/11 01 hora Terça: 19h às 20h</p>	<p>Estruturalismo: administração burocracia.</p> <p>Profª. Simone</p>	<p>e</p> <p>Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração. 2015. <i>E-book</i>. Cap. 5. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2008. Cap. 2.</p> <p>Encenação: Weber. Cada teórico terá 02 alunos.</p> <p>Atividades semanais assíncronas: esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.</p>
<p>Semana 9 10/11 01 hora Terça: 19h às 20h</p>	<p>Enfoque sistêmico: os sistemas abertos na sociedade contemporânea.</p> <p>Profª. Vera</p>	<p>Leituras: MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração. 2015. <i>E-book</i>. Cap. 14. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2008. Cap. 2.</p> <p>Encenação: Bertalanffy. Cada teórico terá 02 alunos.</p> <p>Atividades semanais assíncronas: esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.</p>
<p>Semana 10 17/11 01 hora Terça: 19h às 20h</p>	<p>Abordagem Contingencial da Administração.</p> <p>Profª. Simone</p>	<p>Leituras: SILVA, R. O. Teorias da administração. 2008. Cap. 14 e 15. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. 2008. Cap. 2.</p> <p>Encenação: Woodward. Cada teórico terá 02 alunos. Prática: exercícios de revisão.</p> <p>Atividades semanais assíncronas: esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.</p>
<p>Semana 11 24/11 04 horas Terça: 18h às 22h</p>	<p>Atividade avaliativa 2</p>	<p>Plataforma AVA – disponível de 18h às 22h.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Semana 12 01/12 02 horas Terça: 19h às 21h	Seminários. A informação como fator de resolução das organizações. Profa. Vera	Seminário teórico-prático: 03 a 04 membros. Na apresentação terá sorteio de parte do tema por aluno. Tempo: até 20 minutos cada grupo. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 13 08/12 02 horas Terça: 19h às 21h	Seminários. Desafios da Administração contemporânea. Profa. Simone	Seminário teórico-prático: 03 a 04 membros. Na apresentação terá sorteio de parte do tema por aluno. Tempo: até 20 minutos cada grupo. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 14 15/12 01 hora Terça: 19h às 20h	Encerramento da disciplina.	Esclarecimentos de dúvidas. <i>Atividades semanais assíncronas:</i> esclarecimento de dúvidas, fórum de discussão e depósito da atividade da semana: 03 horas.
Semana 15 17/12 02 horas Quinta: 19h às 21h	Avaliação final - assíncrona. A ser confirmada com os (as) discentes.	Plataforma AVA – disponível de 19h às 21h.
Carga Horária Total	Síncrona Assíncrona	22hs 38hs
Informações complementares: Horário das Aulas (Noturno): Terça-feira - 18h às 22h Apresentação da UFES: 1. Departamento de Administração da UFES. Site: www.administracao.ufes.br 2. Programa de Pós-Graduação em Administração (PPGAdm): Mestrado e Doutorado – UFES. Site: www.ppgadm.ufes.br 3. Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública (PPGGP): Mestrado profissional em Gestão Pública – UFES. Site: www.gestaopublica.ufes.br 4. EJCAD: Empresa Júnior de Consultoria em Administração. Site: www.ejcadconsultoria.com.br VIAS DE COMUNICAÇÃO COM AS PROFESSORAS: E-mail: vera.conceicao@ufes.br / vera.neto@imparrh.com.br / simone.c.fernandes@ufes.br / fernandessimone26@gmail.com		