



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 e Biblioteconomia			
Departamento Responsável:Departamento de Administração (DADM)			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docente responsável:Gabriela Figueiredo Lima			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/1737977000326451			
Disciplina:Introdução à Administração			Código:ADM - 01731
Pré-requisito: Não possui pré-requisito			Carga Horária Semestral:60
Créditos:4	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	60	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			
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 arquivologista, desenvolvendo uma atuação estratégica, tática e/ou operacional sobre a informação.			



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

ANEXO I

Conteúdo Programático

1. Fundamentos da Administração.
2. Administração Científica e Clássica.
3. A Escola de Relações Humanas.
4. Teorias sobre Motivação e Liderança
 - 4.1 Origens e evolução do modo de produção asiático às sociedades contemporâneas.
5. Os Processos decisórios nas Organizações
6. Estruturalismo: administração e burocracia.
7. A teoria dos sistemas abertos
8. Abordagem contingencial: o sistema e a contingência
 - 8.1 A informação e a tecnologia como fatores de resolução das organizações.

Metodologia

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. 5º, § 1º da Resolução 56/2020-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;
3. O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula.

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



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

ANEXO I

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 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. Atividades síncronas - realizadas semanalmente através da plataforma Google Meet, no período de até duas horas entre de 18h e 22h.
 - 1.1. Aulas com exposição dialogada pelo professor.
 - 1.2. Debates de textos, seminários e apresentação de trabalhos por parte dos alunos, utilizando a plataforma google meets.
2. Atividades assíncronas - apresentações de professores convidados e atividades desenvolvidas pelos alunos consistindo em:
 - 2.1. Vídeos, textos e podcasts disponibilizados ao longo do semestre.
 - 2.2. Estudos de Caso.
 - 2.3. Palestra abordando as interfaces entre os cursos de arquivologia e a administração
 - 2.4. Formação online em cursos e softwares de apoio à gestão.
 - 2.5. Elaboração de mapas mentais.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

Por tratar-se de Disciplina ofertada remotamente, o processo avaliativo da aprendizagem será adaptado para um modelo de avaliação mais processual. Logo, serão adotadas

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

diferentes formas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de modo a possibilitar o devido acompanhamento do aprendizado e da participação do discente na programação da Disciplina. Assim, ao longo do período, o docente poderá identificar, também, a necessidade ou não 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:

Avaliação	Valor	Data
Avaliação de participação e entendimento - Atividade individual continuada	1	N/A
Prova 1	3	27/jul
Trabalho: Análise de atividade econômica	3	27/set
Prova 2	3	05/out

****BÔNUS 1 ponto - válido somente com a entrega do certificado de conclusão**

Situação Final:

Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado

Média menor do que 7,0 = Prova Final

Após a prova final: ((Média Semestral + Prova final) /2) igual ou maior do que 5 = Aprovado

Conforme Art. 8º da Resolução 56/2020- CEPE "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

Bibliografia básica

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.



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

ANEXO I

4. SOBRAL, F.; PECCI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008. Tem na internet.
5. 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.
6. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011. Ebook.
7. MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à teoria geral da administração. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015. E-book.
8. MAXIMIANO, A. C. A. Recursos humanos: estratégia e gestão de pessoas na sociedade global. 1. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2014. E-book.
9. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
10. PRESTES MOTTA, F. C.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3. ed. revista. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
11. SILVA, R. O. Teorias da administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

Bibliografia complementar

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: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Manole, 2014. Tem na internet.
3. DAVIS, K. Comportamento humano no trabalho: Uma abordagem organizacional. São Paulo: Pioneira, 2001.
4. FAYOL, H. Administração industrial e geral. 10. ed. São Paulo: Atlas, 1994. Tem na internet.
5. ISHIKAWA, K. Controle de qualidade total: maneira Japonesa. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
6. KANAANE, R. Comportamento humano nas organizações: o desafio dos líderes no relacionamento intergeracional. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2017. E-book.
7. MAYO, E. The social problems of an industrial civilization. London: Routledge&Kegan Paul, 1957.
8. ROBBINS, S. P.; JUDGE, T. A.; SOBRAL, F. Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2015.
9. TAYLOR, F. W. The principles of scientific management. New York and London: Harper & Brothers Publishers, 1919.
10. _____. Princípios de administração científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 1970.
11. 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.
12. WEBER, Max. Ensaio de sociologia: burocracia. 1967.



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

ANEXO I

Os seguintes trabalhos online poderão ser utilizados na disciplina durante o período EARTE:

FURTADO, Renata Lira; SILVA, Lucas Thery Monte Verde. Relações entre competência em informação, gestão documental e gestão da informação arquivística. **Ciência da Informação em Revista**, v. 7, n. 3, p. 39, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.28998/cirev.2020v7n3c>

PINTO, Leonor Gaspar; ANTÓNIA, Natália. Recursos humanos, processos e dados pessoais : contributos da Gestão de Informação para a melhoria organizacional. **Actas do 13º Encontro Nacional de Arquivos Municipais**, p. 1–13, 2019. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/issue/view/77>

PINTO, Maria Manuela. O Modelo Sistémico de Gestão da Informação: da flexibilidade organizacional à interoperabilidade do sistema. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 12, n. 1, p. 22–52, 2018. Disponível em: <https://doi.org/10.26512/rici.v12.n1.2019.11015>.

SILVA, Jeane Andreza Santos; ZOTES, Luís Pérez. Um Plano De Melhoria Da Gestão Da Informação Na Tomada De Decisão Do Conselho Deliberativo Da Entidade Fechada De Previdência Complementar – Efpcc / an Information Management Improvement Plan in Decision Making By the Deliberative Council of the Closed Supplementary Pension Entity. **Brazilian Journal of Development**, v. 6, n. 12, p. 96944–96966, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.34117/bjdv6n12-258>.

SILVA, Mara Rosalia Ribeiro; SANTOS, Ana Sara Leite; MACEDO, Augusto Cezar Moura de. Inovação, Sobrevivência e Ecologia Organizacional: Possibilidades de Relação. **Revista Administração em Diálogo - RAD**, [s. l.], v. 21, n. 2, p. 148–163, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.23925/2178-0080.2019v21i2.39164>

SILVANA, Karine; COUTINHO, De Souza. ARQUIVO INTERMEDIÁRIO REGIONAL : A SUSTENTABILIDADE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NAS MACRORREGIÕES DE SAÚDE. **ÁGORA: Arquivologia em Debate**, v. 30, n. 61, , p. 767–790, 2020.

SOUZA, Agamêmnon Rocha; FRANCISCO, Cláudia Cristine Zamboti Francisco; FRANCISCO, Cíntia Cristine Zamboti. Aplicações do Enfoque Sistémico nas Estruturas de Ensino e Pesquisa em Administração. **Cadernos UniFOA**, v. 10, p. 33–40, 2009.

Exposição de curta metragem



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

ANEXO I

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.
4. A experiência de Hawthorne || Elton Mayo || Teoria das Relações Humanas
https://www.youtube.com/watch?v=zpd5QEcz_xc
<https://www.youtube.com/watch?v=yzuSRzoxW8A>

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

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>

Plataforma gratuita Miro – mapas mentais, diagramas e quadros com notas

<https://miro.com/>

Curso: <https://www.youtube.com/watch?v=Ms6s8uhbexo>



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

ANEXO I

Formações para Bônus:

Escolher uma formação e apresentar o certificado digital de conclusão na plataforma até o dia 14/Set:

Introdução à análise de dados das redes sociais

<https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/introducao-analise-de-dados-das-redes-sociais>

Produtos, serviços e experiência

<https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/produtos-servicos-e-experiencias>

Redes sociais: conceitos e organização

<https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/redes-sociais-conceitos-e-organizacao>

Cronograma

Data	Unidade	Modelo de aula	CH
15/jun	Apresentação dos objetivos da disciplina 1. Fundamentos de Administração	Síncrono	4
22/jun	2. Administração Científica e Clássica	Síncrono	1
		Assíncrono	3
29/jun	2. Administração Científica e Clássica	Síncrono	3
		Assíncrono	1
06/jul	3. A Escola de Relações Humanas	Síncrono	2
		Assíncrono	2
13/jul	4. Teorias sobre Motivação e Liderança	Síncrono	2
		Assíncrono	2
20/jul	4.1 Origens e evolução do modo de produção asiático às sociedades contemporâneas	Síncrono	1
		Assíncrono	3



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

ANEXO I

27/jul	Prova 1 - Unidades 2, 3 e 4	Síncrono	4
03/ago	5. Os Processos decisórios nas Organizações	Síncrono	1
		Assíncrono	3
10/ago	6. Estruturalismo: administração e burocracia	Síncrono	2
		Assíncrono	2
17/ago	6. Estruturalismo: administração e burocracia	Síncrono	1
		Assíncrono	3
24/ago	7. A teoria dos sistemas abertos	Síncrono	2
		Assíncrono	2
31/ago	7. A teoria dos sistemas abertos	Síncrono	2
		Assíncrono	2
14/set	8. Abordagem Contingencial da Administração	Síncrono	2
		Assíncrono	2
21/set	8. Abordagem Contingencial da Administração	Síncrono	2
		Assíncrono	2
28/set	Revisão	Síncrono	3
		Assíncrono	1
05/out	Prova 2 –Todas as Unidades	Assíncrono	4

Todas as aulas e conteúdos serão gerenciados via plataforma Google Classroom. O acesso às aulas síncronas será pelo seguinte link: <https://meet.google.com/lookup/eimsmxdz3y>