



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): 19/10/2021			
Docente responsável: Gabriela Figueiredo Lima			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/1737977000326451">http://lattes.cnpq.br/1737977000326451</a>			
Disciplina: Organização e Métodos			Código: ADM - 01815
Pré-requisito: Arquivologia - ADM01731 - Introdução à administração Biblioteconomia - BIB03889 - Administração de Unidades de Informação			Carga Horária Semestral: 60
Créditos: 4	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	60	0	0
<b>Ementa:</b> Função de organização e métodos. Visão sistêmica de projetos. Estrutura organizacional. Racionalização de métodos de trabalho. Manualização. Tendências.			
<b>Objetivos Específicos</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Compreender a função de organização e métodos nas organizações.</li><li>2. Conhecer e aplicar os conceitos básicos sobre organização e métodos na gestão de processos, com o apoio de ferramentas disponíveis</li><li>3. Compreender a visão sistêmica de projetos, a partir das metodologias e técnicas contemporâneas. Estudar as arquiteturas organizacionais, modelos de gestão e suas tendências</li><li>4. Conhecer os novos formatos e metodologias organizacionais, considerando os desafios da gestão frente à evolução tecnológica e à transformação das relações de trabalho</li><li>5. Estabelecer a ponte entre a contribuição teórica de organização e métodos e as práticas cotidianas</li><li>6. Compreender e analisar criticamente como os dilemas emergentes impactam a organização, enfocando a arquivologia e biblioteconomia.</li></ol>			



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

ANEXO I

<b>Conteúdo Programático</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Gestão de projetos na perspectiva sistêmica<ol style="list-style-type: none"><li>1.1. Metodologia e técnicas ágeis: Project Model CANVAS, Kanban, SCRUM</li><li>1.2. Sistemas de informação e comunicação para apoio à gestão de projetos</li></ol></li><li>2. A função “organização” em ambientes organizacionais e metodização<ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Conceitos básicos de Organização e Métodos e sua relação com a Gestão de Processos</li><li>2.2. Gráficos Organizacionais, Fluxogramas, Organogramas e Quadros de Distribuição do Trabalho</li></ol></li><li>3. Arquiteturas Organizacionais<ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Critérios, tipos de estruturas, <i>layout</i> e etapas do <i>design</i> organizacional</li><li>3.2. Normatização e manualização</li></ol></li><li>4. Tendências<ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Diferentes arquiteturas organizacionais para novos modelos de gestão e relações trabalho</li></ol></li><li>5. Organização e métodos – teoria <i>versus</i> prática<ol style="list-style-type: none"><li>5.1. Contribuições para os profissionais da Arquivologia e Biblioteconomia</li></ol></li></ol>
<b>Metodologia</b>
<p><u>Modelo Híbrido de aulas</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;</li><li>2. De acordo com o Art. 5º, § 1º da Resolução 56/2020-CEPE, define-se:<ul style="list-style-type: none"><li>- Aulas síncronas: aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;</li><li>- 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;</li></ul></li><li>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.</li></ol>
<p><u>Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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, 2020<sup>1</sup>);</li></ol>

<sup>1</sup> 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**

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 por meio da plataforma Google Meet, das 19:00 às 21:00h
  - 1.1. Aulas expositivas centradas no aluno com a utilização de técnicas de gamificação e aprendizagem baseada em inquérito.
2. Atividades assíncronas.
  - 2.1. Desenvolvimento de projeto de função O&M em organização fictícia como forma de colocar a teoria em prática.
  - 2.2. Vídeos e textos disponibilizados ao longo do semestre
  - 2.3. Atividades lúdicas de revisão de conteúdo.

**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 diferentes formas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de modo a possibilitar o devido acompanhamento do aprendiz 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:



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

**ANEXO I**

<b>Avaliação</b>	<b>Valor</b>	<b>Data</b>
<b>Projeto O&amp;M</b>		N/A
Gestão do Trello		Atividade contínua
1. Termo de abertura do projeto	6	28/11
2. Organograma		23/01
3. Fluxograma		06/fev
4. Planejamento do Layout		13/fev
5. Quadro de Distribuição do Trabalho		20/fev
6. Manual		06/mar
7. Documento de Lições Aprendidas		13/mar
<b>Prova 1</b> Matéria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de projetos na perspectiva sistêmica</li> <li>• Sistemas de informação e comunicação para apoio à gestão de projetos</li> <li>• Metodologia e técnicas ágeis: Project Model CANVAS, Kanban, SCRUM</li> <li>• A função “organização” em ambientes organizacionais e metodização</li> </ul>	2	13/dez
<b>Prova 2</b> Matéria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de projetos na perspectiva sistêmica</li> <li>• Sistemas de informação e comunicação para apoio à gestão de projetos</li> <li>• Metodologia e técnicas ágeis: Project Model CANVAS, Kanban, SCRUM</li> <li>• A função “organização” em ambientes organizacionais e metodização</li> <li>• Arquiteturas Organizacionais <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Departamentalização</li> <li>○ Processos e Fluxogramas</li> <li>○ Layout/Arranjo Físico</li> <li>○ Quadro de Distribuição do Trabalho</li> <li>○ Normatização e Manualização</li> </ul> </li> <li>• Tendências e Teoria versus Prática</li> </ul>	2	21/mar
<b>Ponto extra: Avaliação de participação e entendimento - Atividade individual continuada</b>	1	N/A
<b>Bibliografia básica</b>		

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



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

ANEXO I

ARAUJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2012. (e demais edições).  
ARAUJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. **Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional**. São Paulo: Atlas, 2011.(e demais edições).  
CURY, Antonio. **Organização e métodos: uma visão holística**. 8. Ed. Rev e amp. – São Paulo: Atlas, 1995.(e demais edições).

**Bibliografia complementar**

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. Ed. São Paulo, SP: Atlas, 2003.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos: conceitos, metodologia, práticas**. 4. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.  
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 21. Ed. São Paulo: Atlas, 2013.  
SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. 4. Ed. Rev. e atual. São Paulo, SP: Saraiva, 2015.  
VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. de (Org.) **Análise e modelagem de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2011.

**Observações:**

Os seguintes títulos online poderão ser utilizados na disciplina durante o período do EARTE.

Amorim, IS, & Bräscher, M. O fora da organização do conhecimento: considerações para a arquivologia, biblioteconomia e museologia. **Revista ACB**, v. 22, n. 2 ESPECIAL, 0. 359-376, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/71406>

CARVALHO, Guilherme G. Gestão de Projetos na Perspectiva do Pensamentos Sistêmico e da Teoria da Ação. Dissertação p. 255, 2010.

OLIVEIRA, Suelen *et al.* Organização da Produção Acadêmica Discente : o uso de sistemas informatizados e plataforma Dspace no tratamento , armazenamento e disponibilização da informação institucional. *In: , 2019, Vitória. XXVIII Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação*. Vitória: Universidade Federal do Espírito Santo, 2019. P. 8.

SILVA, Jonathas Luiz Carvalho. Perspectivas de atuação das bibliotecas prisionais e as contribuições para a agenda 2030 da organização das nações unidas. **Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação**, v. 14, n. 3, p. 67–92, 2018.

**Sites, aplicativos e vídeos relevantes para o processo de ensino-aprendizagem:**

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

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

**Plataforma gratuita Trello – colaboração em gestão de Projetos**

- <https://trello.com/>
- Curso: [https://www.youtube.com/watch?v=0Uqf\\_DLbAUU](https://www.youtube.com/watch?v=0Uqf_DLbAUU)



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

**ANEXO I**  
**Cronograma**

Data	Unidade	Modelo de aula	CH
08/nov	Apresentação da disciplina	Síncrono	4
22/nov	Gestão de Projetos tradicional e Sistemas de informação e comunicação para apoio à gestão de projetos	Síncrono	2
		Assíncrono	2
29/nov	Gestão de projetos sistêmica: Metodologia e técnicas ágeis: Project Model CANVAS, Kanban, SCRUM	Síncrono	2
		Assíncrono	2
06/dez	A função “organização” em ambientes organizacionais e metodização	Síncrono	2
		Assíncrono	2
13/dez	Prova 1	Assíncrono	4
19/dez a 09/jan	Recesso		
10/jan	Estruturas Organizacionais e Departamentalização	Síncrono	2
		Assíncrono	2
17/jan	Estruturas Organizacionais e Departamentalização	Assíncrono	2
		Síncrono	2
24/jan	Processos e Fluxogramas	Síncrono	2
		Assíncrono	2
31/jan	Processos e Fluxogramas	Síncrono	2
		Assíncrono	2
07/fev	Layout/Arranjos Físicos	Síncrono	2
		Assíncrono	2
14/fev	Quadro de Distribuição do Trabalho	Síncrono	2
		Assíncrono	2
21/fev	Normatização e Manualização	Síncrono	2
		Assíncrono	2
28/fev	Carnaval		
07/mar	Tendências e Teoria versus Prática	Síncrono	2
		Assíncrono	2
14/mar	Revisão	Síncrono	2
		Assíncrono	2
21/mar	Prova 2	Assíncrono	4

Aulas síncronas – Carga horária total: 28h

Aulas assíncronas – Carga horária total: 32h

Todas as aulas e conteúdos serão gerenciados via plataforma Google Classroom.