



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas**

Departamento de Administração

Av. Fernando Ferrari, 514 - Campus Universitário - Goiabeiras

CEP. 29075.910 -ES – Brasi I- Tel. (27) 3335.2599

E-Mail [cursoadm@npd.ufes.br](mailto:cursoadm@npd.ufes.br)

## **PROGRAMA**

<b>Disciplina: Sistemas e Métodos Administrativos</b>	<b>Código: ADM - 02168</b>
<b>Professor: Renata Gomes de Jesus</b>	
<b>Carga Horária:</b>	<b>60 horas</b>
<b>Período:</b>	<b>2003/1</b>

### **1 – EMENTA:**

Função de organização e métodos administrativos. A posição de O& M na estrutura da Empresa. A visão sistêmica dos projetos. Organograma: tipos de estrutura organizacional, departamentalização. Funcionograma, fluxograma: tipos de simbologia. Lay-out. Análise do papel do sistema de informações a nível institucional e operacional. A importância do uso de processamento eletrônico de dados.

### **2 - OBJETIVOS:**

Construir conhecimentos sobre os fatores que compõem a função organização, através de sistemas integrados de métodos: departamentalização, estruturas, desenhos de cargos e tarefas. Desenvolver competências para implementar modelos estruturais de acordo com a configuração institucional.

### **3 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

#### **UNIDADE I – OSM E A EVOLUÇÃO DAS TEORIAS DAS ORGANIZAÇÕES:**

- Evolução do cenário organizacional;
- Evolução das Teorias Administrativas.

#### **UNIDADE II – ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS:**

- Origem e definição;
- O processo administrativo. A Função Organização;
- O processo organizador. Fases do Processo.
- Sistemas de Informação: a tomada de decisão.

### **UNIDADE III – ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS:**

- Conceito e Tipologia de Estruturas;
- Descentralização e Centralização;
- Departamentalização (tipos e critérios).

### **UNIDADE IV - LAY OUT (ARRANJO FÍSICO):**

- Conceito, princípios, objetivos e tipos de lay out ;
- Ambiência.

### **UNIDADE V - Conceito, Objetivo:**

- Tipos de Gráficos **UNIDADE VI – Fluxogramas e Formulários.**
- Objetivos, estratégias e técnicas.

### **4 – METODOLOGIA DE ENSINO:**

Será utilizada metodologia que priorize aprendizagem e reflexão, através das técnicas de:

- Aulas expositivas - dialogadas;
- Seminários e apresentação de trabalhos práticos;
- Pesquisa bibliográfica orientada.

### **5 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO:**

- Avaliações Oficiais;
- Avaliações Parciais (trabalhos);
- Participação.

### **6 - BIBLIOGRAFIA:**

ARAUJO, Luis César G. Organizações, Sistemas e Métodos e as Modernas Ferramentas de Gestão. São Paulo. Atlas. 2003

ADAIR & MURRAY. Revolução total dos processos. São Paulo. Nobel. 2004.

ALVARES, Maria E. Ballester. Manual de Organizações, Sistemas e Métodos. São Paulo. Atlas. 1998.

DUBRIN, Andrew J. Princípios de Administração. Rio de Janeiro. LTC. 2000.

DAFT, Richard L. Organizações, Teorias e Projetos. São Paulo. Pioneira. 2002

ROBBIN, Stephen P. Administração: Mudanças e Perspectivas: São Paulo. Saraiva. 2001

ROCHA, LUIZ O. L. da. Organizações e Métodos: uma abordagem prática. Atlas. 1997.

