



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

| Plano de Ensino | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Universidade Federal do Espírito Santo | | Campus:GOIABEIRAS | |
| Curso:Arquivologia - noturno | | | |
| Departamento Responsável:DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO- CCJE | | | |
| Data de Aprovação (Art. nº 91): | | | |
| Docente responsável:Tatiana A. F. Doin | | | |
| Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/8408442729501156 | | | |
| Disciplina:Gestão Organizacional | | Código: ADM-04417 | |
| Pré-requisito:Não possui pré-requisito | | Carga Horária Semestral: 60 | |
| Período: 2020/2 | | Turma: 01 | |
| Créditos: 4 | Distribuição da Carga Horária Semestral | | |
| | Teórica | Exercício | Laboratório |
| | 60 | 0 | 0 |
| Ementa: A lógica do processo produtivo. O negócio da empresa. Modelos de gestão e estratégias organizacionais. A cultura organizacional como um dos fatores determinantes do processo produtivo. O capital intelectual: recurso para o gerenciamento organizacional. O sistema de informação no atendimento aos negócios: gerenciamento da informação. | | | |
| Objetivos Específicos: | | | |
| <ol style="list-style-type: none">1. Contextualizar o aluno a respeito das principais teorias das organizações e dos temas emergentes no âmbito da administração, de forma a gerar o conhecimento que ele precisa para adotar uma postura crítica e profissionalmente adequada, no contexto da empresa e das funções que poderá exercer.2. Compreender sobre a dinâmica organizacional, os modelos de gestão e a cultura organizacional no processo de produção e transformação organizacional.3. Conhecer o processo de gestão estratégica, identificando os aspectos da implantação estratégica e estimulando a visão estratégica voltada para a obtenção | | | |



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

de resultados nas organizações.

4. Compreender o papel da informação e seu gerenciamento dentro das diversas concepções de gestão na atualidade.

Conteúdo Programático

1. UNIDADE 1: A ADMINISTRAÇÃO E A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
 - 1.1. Administração e suas perspectivas
 - 1.2. Revisão das Teorias da Administração
 - 1.3. Diálogos entre a Administração e a Ciência da Informação
 - 1.4. Gestão do conhecimento.
2. UNIDADE 2: ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL
 - 2.1. Conceitos básicos
 - 2.2. Planejamento Estratégico
 - 2.3. Implementação do Plano Estratégico: controle gerencial evolução e desempenho de estratégias
 - 2.4. Perspectivas alternativas: reformulação da estratégia a partir da noção de performatividade e poder
3. UNIDADE 3: CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL
 - 3.1. Principais conceitos e aspectos
 - 3.2. Cultura oficial e cultura informal
 - 3.3. A organização como fenômeno cultural
 - 3.4. Cultura e poder nas organizações
 - 3.5. Principais conceitos e aspectos sobre clima organizacional
 - 3.6. Clima organizacional e satisfação no trabalho
4. UNIDADE 4: O PROCESSO PRODUTIVO
 - 4.1. Processo produtivo – principais conceitos
 - 4.2. Planejamento e controle de produção
 - 4.3. Modelo japonês de administração
5. UNIDADE 5: GESTÃO DE PROCESSOS
 - 5.1. Principais conceitos



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

- 5.2. Aprimoramento de processos
- 5.3. Papel da tecnologia da informação na administração por processos.

6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES
- 6.1. A informação no contexto contemporâneo das organizações
 - 6.2. Memória Organizacional
 - 6.3. Articulações entre a gestão de documentos e gestão da informação
 - 6.4. Gerenciamento de informações

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. 3º, § 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;
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 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

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, das 18:00 às 20:00h
 - 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, podcasts e cursos online de métodos e técnicas complementares, disponibilizados ao longo do semestre.
 - 2.2. Estudos de Caso.
 - 2.3. Palestras abordando as interfaces entre os cursos de arquivologia e gestão organizacional
 - 2.4. Palestra sobre novas tendências organizacionais, modelos e técnicas de organizações e métodos.
 - 2.5. Formação online em cursos e softwares de apoio à gestão.
 - 2.6. Elaboração de mapas mentais e conceituais.

Métodos de Ensino

1. As atividades da disciplina serão desenvolvidas com apoio da plataforma Moodle e Google-Meet. Os estudantes devem acessar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da disciplina e se inscrever para a disciplina Gestão Organizacional.
2. Aulas síncronas: serão realizadas por meio da plataforma Google Meet e contemplam: aulas expositivas e dialogadas, discussão de casos, apresentação de trabalhos. O link para acesso às aulas será disponibilizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem da plataforma Moodle.
3. Aulas assíncronas: são representadas por atividades desenvolvidas por parte dos



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

alunos sem a presença simultânea do docente, e contemplam: acesso a vídeos, videoaulas, e realização de atividades individuais ou em grupo. As aulas assíncronas serão disponibilizadas no ambiente virtual de aprendizagem da plataforma Moodle.

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:

| Avaliação | Valor | Data |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|
| Avaliação de participação e entendimento - Atividade individual continuada | 2 | N/A |
| Mapas mental e conceitual de uma das unidades entre a um (1) e a cinco (5) - Atividade avaliativa individual | 1 | 19/mar |
| Seminário em vídeo – Atividade avaliativa em grupo – Unidade 6.2 | 2 | 07/Abr |
| Produção de audiovisual em grupo (vídeos ou outros materiais artísticos culturais), articulando casos empíricos na área de arquivologia com a literatura de gestão organizacional (escolher uma unidade) | 3 | 05/mai |
| Prova | 2 | 14/mai |
| TOTAL | 10 | |

Situação Final:

Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado

Média menor do que 7,0 = Prova Final

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



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

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

O contato com a professora será feito pelo e-mail **tatianadoin@hotmail.com**

Bibliografia básica

1. CALDAS, Miguel Pinto; BERTERO, Carlos Osmar (Coord.). **Teoria das organizações**. São Paulo: Atlas, 2007.
2. MORGAN, Gareth. **Imagens da organização**. São Paulo: Atlas, 1996.
3. MOTTA, Fernando. C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella. F. Gouveia de. **Teoria geral da administração**. 3. ed. rev. São Paulo: Cengage Learning, 2006.
4. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 23. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Observações:

Referências disponibilizadas digitalmente:

ALCADIPANI, R.; CRUBELATTE, J. M. Cultura Organizacional: generalizações improváveis e conceituações imprecisas. **RAE**, v. 43, n. 2, p. 64-76, 2003.

ALI, Riaz; MUHAMMAD, Kashif. O papel da liderança ressonante, da amizade no local de trabalho e da cultura de atendimento na previsão do comprometimento organizacional: o papel mediador da compaixão no trabalho. **RGBN Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, [s. l.], v. 22, n. 4, p. 799–819, 2020.

CARTER, Chris; CLEGG, Stewart; KORNBERGER, Martin. Reframing Strategy: power, politics and accounting. *Accounting, Auditing & Accountability Journal*, 23, 5, 2010.

COMES, Monique Brandão; CAVALCANTE, Fernando Victor; TODA, Favio Akiyoshi. Avaliação do clima organizacional de suporte à criatividade e inovação em programas de pós-graduação stricto sensu. **Revista Ciências Administrativas**, [s. l.], v. 26, n. 2013, p. 1–16, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.5020/2318-0722.2020.8341>

CORREIA-LIMA, Bruno Chaves; RIGO, Ariadne Scalfoni; SANTOS, Maria Elisabete Pereira dos. Memória organizacional e construção de identidade: uma análise da



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

mobilização e organização social no Conjunto Palmeira. **Administração Pública e Gestão Social**, [s. l.], v. 8, n. 4, p. 235–245, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.21118/apgs.v1i4.1079>.

FREITAS, Alexandre Borges. **Traços para uma análise organizacional**. In: PRESTES MOTTA, F. e CALDAS, M. *Cultura organizacional e cultura brasileira*. São Paulo: Atlas, 1997.

MAÇADA, Antonio Carlos Gastaud; BRINKHUES, Rafael Alfonso. A influência da capacidade de gerenciamento de informações nas vantagens sustentáveis das empresas : um estudo de casos múltiplos com empresas líderes do mercado brasileiro. **RGBN Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, [s. l.], v. 22, n. 4, p. 876–899, 2020.

MACDOWELL, Michael A.; SUMANKY, Jhonn S. Putting a strategic plan into action. **AGB Trusteeship**, p. 28-32, 2004.

MONTEIRO, Samuel Alves.; DUARTE, Emeide Duarte. Bases teóricas da gestão da informação. **Revista de Ciência da Informação e Documentação**, v. 9, n. 2, p. 89-106, 2018. Disponível em: <<https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/133677/148275>> Acesso em: 17 agosto 2020.

OTTONICAR, Selma Letícia Capinzaiki; CONDUTTA, Luis Fernando; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Competência em Informação e Cultura Organizacional: fatores fundamentais na construção da memória organizacional. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, [s. l.], v. 7, n. 1, p. 111, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/issn.2178-2075.v7i1p111-130>

RAMOS, Flávio; SOUZA, Sabrina De Oliveira; WEHRLE, Alex Fabiano. Cultura Organizacional: Um Estudo de Caso a partir da Perspectiva dos Gestores da Empresa EQS Engenharia. **Revista Administração em Diálogo - RAD**, [s. l.], v. 18, n. 2, p. 92, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.20946/rad.v18i2.20098>

RANZAN, Ení Maria; PASQUALOTTO, Felipe Petik; SOUSA, Richard Perassi Luiz de. Conhecimento, cultura e desenvolvimento da marca: a articulação entre a memória organizacional e a identidade organizacional. **Brazilian Journal of Development**, [s. l.], v. 5, n. 6, p. 5965–5982, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.34117/bjdv5n6-109>

RIGHI, Marcelo *et al.* The effect of organizational studies on financial risk measures estimation. ALI, Riaz; MUHAMMAD, Kashif. O papel da liderança ressonante, da amizade no local de trabalho e da cultura de atendimento na previsão do comprometimento organizacional : o papel mediador da paixão no trabalho. **RGBN Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, [s. l.], v. 22, n. 4, p. 799–819, 2020.

COMES, Monique Brandão; CAVALCANTE, Fernando Victor; TODA, Favio Akiyoshi. Avaliação do clima organizacional de suporte à criatividade e inovação em programas de pós-graduação stricto sensu. **Revista Ciências Administrativas**, [s. l.], v. 26, n. 2013, p.



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

1–16, 2020. Disponível em: <https://doi.org/10.5020/2318-0722.2020.8341>

CORREIA-LIMA, Bruno Chaves; RIGO, Ariadne Scalfoni; SANTOS, Maria Elisabete Pereira dos. Memória organizacional e construção de identidade: uma análise da mobilização e organização social no Conjunto Palmeira. **Administração Pública e Gestão Social**, [s. l.], v. 8, n. 4, p. 235–245, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.21118/apgs.v1i4.1079>

MAÇADA, Antonio Carlos Gastaud; BRINKHUES, Rafael Alfonso. A influência da capacidade de gerenciamento de informações nas vantagens sustentáveis das empresas : um estudo de casos múltiplos com empresas líderes do mercado brasileiro. **RGBN Revista Brasileira de Gestão de Negócios**, [s. l.], v. 22, n. 4, p. 876–899, 2020.

OTTONICAR, Selma Letícia Capinzaiki; CONDUTTA, Luis Fernando; VITORIANO, Marcia Cristina de Carvalho Pazin. Competência em Informação e Cultura Organizacional: fatores fundamentais na construção da memória organizacional. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, [s. l.], v. 7, n. 1, p. 111, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.11606/issn.2178-2075.v7i1p111-130>

RAMOS, Flávio; SOUZA, Sabrina De Oliveira; WEHRLE, Alex Fabiano. Cultura Organizacional: Um Estudo de Caso a partir da Perspectiva dos Gestores da Empresa EQS Engenharia. **Revista Administração em Diálogo - RAD**, [s. l.], v. 18, n. 2, p. 92, 2016. Disponível em: <https://doi.org/10.20946/rad.v18i2.20098>

RANZAN, Ení Maria; PASQUALOTTO, Felipe Petik; SOUSA, Richard Perassi Luiz de. Conhecimento, cultura e desenvolvimento da marca: a articulação entre a memória organizacional e a identidade organizacional. **Brazilian Journal of Development**, [s. l.], v. 5, n. 6, p. 5965–5982, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.34117/bjdv5n6-109>

RIGHI, Marcelo *et al.* The effect of organizational studies on financial risk measures estimation. **Review of business management**, [s. l.], v. 21, n. 1, p. 103–117, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.7819/rbgn.v0i0.3953>

ROSA, Alexandre Reis; TURETA, César; BRITO, Mozar José de Brito. Cultura organizacional e cultura brasileira revisitadas: uma atualização hermenêutica do dilema brasileiro. **Revista eletrônica de Gestão Organizacional**, v. 4, n. 3, p. 3-19, 2006.

SANTARÉM, Vinícius; PAZIN VITORIANO, Márcia. Gestão Da Informação, Fluxos Informacionais e Memória Organizacional como Elementos da Inteligência Competitiva. **Perspectivas em Gestão & Conhecimento**, v. 6, n. 1, p. 158–170, 2016.

SANTOS, Eliete Correia dos *et al.* Diálogos entre a Gestão de Documentos e a Gestão da Informação: uma análise das teses e dissertações dos programas de pós-graduação filiados à ANCIB. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 29, n. 1, p. 181–194, 2019. Disponível em: <https://doi.org/10.22478/ufpb.1809-4783.2019v29n1.45026>



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

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; HARLAND, C.; HARRISON, A.; JOHNSTON, R.
Administração da produção. São Paulo: atlas, 1999.

TREVISAN, Luciana. Calvo.; DAMIAN, Ieda Pelogia Martins. Gestão do conhecimento: diretrizes e práticas recomendadas às organizações. **Ciência da Informação**, v. 47, n. 2, 2018. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4069>> Acesso em: 17 agosto. 2020.

VELOSO, Christiane Carvalho. CAPITAL INTELECTUAL a gestão do conhecimento na promoção da competitividade das organizações modernas. **Revista Vianna Sapiens**, [s. /]., v. 8, n. 2, p. 126–151, 2017. Disponível em:
<http://www.viannasapiens.com.br/revista/article/view/236>

Os textos indispensáveis para acompanhar a disciplina serão disponibilizados aos estudantes por meio do AVA.

Bibliografia complementar:

ARAUJO, L. C. G. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

DAVEL, E. P. B.; VASCONCELLOS, J. G. M. de. (Orgs.). **“Recursos” humanos e subjetividade**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.

DAVEL, E. P. B.; VERGARA, S. C. (Orgs.). **Gestão com Pessoas e Subjetividade**. São Paulo: Atlas, 2001.

FARIA, J. H. de. Economia Política do Poder: uma crítica da teoria geral da administração. V.1. Curitiba: Juruá, 2004.

FLEURY, M. T. L. e FISCHER, R. M. **Cultura e Poder nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2012.



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

Cronograma

| Data | Unidade | Modelo de aula | CH |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|
| 03/fev | Apresentação da disciplina | Síncrono | 2 |
| 05/fev | 1. UNIDADE 1: A ADMINISTRAÇÃO E A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO 1.1. Administração e suas perspectivas 1.2. Revisão das Teorias da Administração | Síncrono | 1 |
| | | Assíncrono | 1 |
| 10/fev | 1. UNIDADE 1: A ADMINISTRAÇÃO E A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO 1.3. Diálogos entre a Administração e a Ciência da Informação 1.4. Gestão do conhecimento. | Síncrono | 1 |
| | | Assíncrono | 1 |
| 12/fev | 2. UNIDADE 2: ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL 2.1. Conceitos básicos 2.2. Planejamento Estratégico | Síncrono | 1 |
| | | Assíncrono | 1 |
| 19/fev | 2. UNIDADE 2: ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL 2.3. Implementação do Plano Estratégico: controle gerencial evolução e desempenho de estratégias 2.4. Perspectivas alternativas: reformulação da estratégia a partir da noção de performatividade e poder | Síncrono | 2 |
| 24/fev | 3. UNIDADE 3: CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL 3.1. Principais conceitos e aspectos 3.2. Cultura oficial e cultura informal | Síncrono | 1 |
| | | Assíncrono | 1 |
| 26/fev | 3. UNIDADE 3: CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL 3.3. A organização como fenômeno cultural 3.4. Cultura e poder nas organizações | Assíncrono | 2 |
| 03/mar | 3. UNIDADE 3: CULTURA E CLIMA ORGANIZACIONAL 3.5. Principais conceitos e aspectos sobre clima organizacional 3.6. Clima organizacional e satisfação no trabalho | Síncrono | 2 |
| 05/mar | 4. UNIDADE 4: O PROCESSO PRODUTIVO 4.1. Processo produtivo – principais conceitos | Assíncrono | 2 |
| 10/mar | 4. UNIDADE 4: O PROCESSO PRODUTIVO 4.2. Planejamento e controle de produção 4.3. Modelo japonês de administração | Síncrono | 2 |
| 12/mar | 5. UNIDADE 5: GESTÃO DE PROCESSOS 5.1. Principais conceitos | Assíncrono | 2 |
| 17/mar | 5. UNIDADE 5: GESTÃO DE PROCESSOS 5.2. Aprimoramento de processos | Síncrono | 1 |



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

| | | | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|
| | | Assíncrono | 1 |
| 19/mar | Atividade Avaliativa - Entrega de Mapas Mental e Conceitual | Assíncrono | 2 |
| 24/mar | 5. UNIDADE 5: GESTÃO DE PROCESSOS 5.3. Papel da tecnologia da informação na administração por processos. | Síncrono | 2 |
| 26/mar | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.1. A informação no contexto contemporâneo das organizações | Síncrono | 2 |
| 31/mar | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.1. A informação no contexto contemporâneo das organizações | Síncrono | 1 |
| | | Assíncrono | 1 |
| 07/abr | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.2. Memória Organizacional | Síncrono | 2 |
| | Atividades Avaliativas: Seminários e Estudos de Caso | | |
| 14/abr | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.2. Memória Organizacional | Síncrono | 2 |
| 16/abr | Atividade Avaliativa - Elaboração de au | Assíncrono | 2 |
| 23/abr | Palestra com Profissional da área de Arquivologia e debate | Síncrono | 2 |
| 28/abr | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.3. Articulações entre a gestão de documentos e gestão da informação | Síncrono | 2 |
| 30/abr | 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES 6.3. Articulações entre a gestão de documentos e gestão da informação | Assíncrono | 2 |
| 05/mai | Apresentação do audiovisual | Síncrono | 2 |
| 07/mai | 6.4. Gerenciamento de informações 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES | Síncrono | 2 |
| 12/mai | 6.4. Gerenciamento de informações 6. UNIDADE 6: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E ORGANIZAÇÕES Esclarecimento de dúvidas sobre as avaliações | Síncrono | 2 |
| 14/mai | Prova | Assíncrono | 2 |
| 21/mai | Encerramento da disciplina | Síncrono | 2 |
| 24/mai | Prova final | | |



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

Aulas síncronas – Carga horária total: 24h – As aulas serão via
googlemeet <https://meet.google.com/lookup/g6k6nd7zxu>

Aulas assíncronas – Carga horária total: 36h - As atividades indicadas estarão publicadas na
sala de aula <https://classroom.google.com/c/MTk2NzA4MzlyNjQx?cjc=ziu2a3o>