



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

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> GOIABEIRAS	
<b>Curso:</b> CIÊNCIAS CONTÁBEIS – VESPERTINO			
<b>Departamento Responsável:</b> DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável:</b> Prof. Gustavo Simão			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://lattes.cnpq.br/2712697626566892">http://lattes.cnpq.br/2712697626566892</a>			
<b>Disciplina:</b> Administração e Cultura Organizacional			<b>Código:</b> ADM-06359
<b>Pré-requisito:</b> Não possui pré-requisito			<b>Carga Horária Semestral:</b> 60h
<b>Créditos:</b>	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	60h	-	-
<b>Ementa:</b> O ambiente externo e a organização: as novas realidades sócio-econômicas e seu reatamento na vida das empresas e das pessoas; as organizações estudadas sob a visão de sistemas sociais abertos; estratégia empresarial. A organização formal: a organização burocrática; a abordagem mecanicista de administração; estruturas organizacionais (tradicionais e inovadoras). Os aspectos comportamentais da organização: a abordagem humanista da administração (comportamento individual e grupal); motivação e processo decisório; gerência e liderança. Abordagens recentes em Administração: qualidade total; cultura organizacional; ética. Especificidades em Administração: pequena empresa; empresa familiar; organização pública.			
<b>Objetivos Específicos</b>			
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Possibilitar aos estudantes terem uma visão ampla sobre cultura organizacional;</li><li>2. Capacitar os alunos sobre gestão de cultura e mudança nas organizações;</li><li>3. Oferecer um entendimento da importância da gestão da cultura no ambiente organizacional.</li></ol>			



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

### Conteúdo Programático

- **Unidade 1:** Funções do gestor e construção da cultura organizacional

- 1.1 Planejamento;
- 1.2 Organização;
- 1.3 Direção;
- 1.4 Controle;

- **Unidade 2:** A Organização Formal

- 2.1 Administração Científica e Gestão Administrativa;
- 2.2 Burocracia;

- **Unidade 3:** Os Aspectos Comportamentais da Organização

- 2.3 Relações Humanas e Abordagem Comportamental;

- **Unidade 4:** O Ambiente Externo e a Organização

- 3.1 Abordagem Contingencial, Ambiente Organizacional e Tomada de Decisão;
- 3.2 Cultura Organizacional; Cultura da Inovação e Ecossistemas de Inovação;
- 3.3 Modelagem de Negócios em Ambientes de Inovação;
- 3.4 Empreendedorismo e Plano de Negócios

- **Unidade 5:** Cultura Organizacional e Áreas Funcionais de uma Organização

- 4.1 Administração Financeira;
- 4.2 Administração da Produção e Operações;
- 4.3 Administração de Marketing;
- 4.4 Administração de Recursos Humanos

- **Unidade 6:** Abordagens Recentes em Administração

- 5.1 Startups;
- 5.2 Franquias;

### Metodologia

#### Orientações Gerais:

#### Comunicação com o professor:

Sempre que necessário os alunos podem entrar em contato com o professor pelo e-mail [gustavoleu@hotmail.com](mailto:gustavoleu@hotmail.com).

#### 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:



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

- 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, 2020<sup>1</sup>);
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. **Aulas síncronas** (ao vivo): serão realizadas por meio das plataformas padrão definidas pelo docente. As aulas síncronas serão usadas para debater os temas elencados no cronograma, realizar esclarecimentos, bem como a realização de atividades em grupo.

As aulas ocorrerão no Google Classroom, cujo link é o abaixo discriminado:

Link da videochamada: <https://meet.google.com/ssf-pzcp-cec>

2. **Aulas assíncronas**: são realizadas por meio de atividades desenvolvidas pelos alunos sem a presença simultânea do docente. As aulas assíncronas serão usadas para que os alunos assistam as gravações disponibilizadas pelo professor, leituras de capítulos do livro, artigos e textos. Poderão ser indicados também vídeos ou áudios disponibilizados na internet sobre o tema da semana na internet.
3. Nesta disciplina será adotado o seguinte modelo de aulas: 50% de aulas síncronas e 50% de aulas assíncronas. As aulas síncronas ocorrerão sempre nas quartas-feiras das 19h às 20:30h.

---

<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**

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem:**

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 aprendiz 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 pesos:

Atividades	Peso
1. Apresentações individuais ou em grupos nos momentos	35%
2. Trabalho em Grupo	25%
3. Avaliação Final	40%

**Falta às aulas:**

Art. 6º da Resolução 30/2020-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. AMABILE, T. M. (1999). Como (não) matar a criatividade. HSM Management. 2(12).
- FREITAS, Maria Ester de. Cultura organizacional: evolução e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
2. FLEURY, Maria Tereza Leme, FISCHER, Rosa Maria (coords.). Cultura e poder nas organizações. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1996.
3. LACERDA, D. P. (2011). Cultura organizacional: sinergias e alergias entre Hofstede e Trompenaars. Revista de Administração Pública, 45(5), p. 1285-1301.
4. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria geral da administração. 3 ed. São Paulo: Thomson, 2006.

Observações:

Materiais bibliográficos adicionais que serão disponibilizados pelo professor:

**Bibliografia complementar**



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

1. ARAÚJO, Luis César G. Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional, São Paulo: Atlas, 2006.
2. BARBOSA, L. Cultura e Empresa. São Paulo: Zahar, 2002.
3. BARDIN, Laurence. Análise de conteúdo. 3 ed. Lisboa: Edições 70, 2004.
4. BOGDAN, Robert C., BIKLEN, Sari Knopp. Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos. Porto Codex: Porto, 1994.
5. CALDAS, Miguel; FACHIN, Roberto; FISCHER, Tânia (Orgs.). Handbook de estudos organizacionais: reflexões e novas direções. São Paulo: Atlas, 2001. v. 2.
6. CAVEDON, Neusa Rolita. Antropologia para administradores. 2 ed. Porto Alegre: UFRGS, 2008. CLEGG, S.; HARDY, C.; NORD, W. (Org.) CALDAS, M.; FACHIN, R.; FISCHER, T. (Org. brasileiros) Handbook de Estudos Organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais. Vol. 1. São Paulo: Atlas, 1999.
7. DAVEL, Eduardo, VERGARA, Sylvia Constant. Gestão com pessoas e subjetividade. São Paulo: Atlas, 2001.
8. LUZ, Ricardo. Gestão do clima organizacional. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2003. MARCHIORI, Marlene (org.) Faces da cultura e da comunicação organizacional. São Caetano do Sul, SP: Difusão, 2006.
9. MAXIMIANO, A. C. A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
10. ROBBINS, S. P. Fundamentos do comportamento organizacional. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004

Bibliografia adicional:

Materiais bibliográficos adicionais que serão disponibilizados pelo professor:

1. BALTZAN, P. Tecnologia orientada para gestão. Porto Alegre: AMGH, 2016.
2. LONGENECKER, J. G. et al. Administração de pequenas empresas – lançando e desenvolvendo iniciativas empreendedoras. São Paulo: Cengage, 2018.
3. TIDD, J.; BESSANT, J. Gestão da Inovação. Porto Alegre: Bookman, 2015.
4. TIGRE, P. B.; PINHEIRO, A. M. Inovação em serviços na economia do compartilhamento. São Paulo: Saraiva, 2019.
5. SEBRAE. O quadro de Modelo de Negócios – um caminho para criar, recriar e inovar em modelo de negócios. Brasília: SEBRAE, 2013.
6. AUDI, J.; PIQUÉ, J. Dos parques científicos e tecnológicos aos ecossistemas de inovação. Brasília: ANPROTEC, 2016.
7. KURATKO, D. F. Empreendedorismo – teoria, processo e prática. São Paulo: Cengage, 2016.
8. FARAH, O. E.; CAVALCANTI, M.; MARCONDES, L. P. Empreendedorismo Estratégico. São Paulo, Cengage, 2018.
9. SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.
10. DIAS, R. Cultura Organizacional – construção, consolidação e mudanças. São Paulo: Atlas, 2013.



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

(\*) Materiais adicionais poderão ser incorporados durante o semestre mediante aviso prévio do professor.



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

**Sugestão de Cronograma**

Observação: Em caso de alteração, estas serão dialogadas e consensadas com a turma.

<b>Data</b>	<b>Horas/aula</b>	<b>Conteúdo Programático</b>	<b>Método</b>	<b>Nota</b>	<b>Bibliografia e Orientações</b>
Aula 1 16/06	2h	Apresentação do professor, da ementa da disciplina e início da discussão	Síncrono	-	Cap. 1: Sobral e Peci
Aula 2 18/06	2h	Papel do Gestor: Planejamento e Organização	Assíncrono (Assistir gravação de aula e realizar a leitura da bibliografia indicada)	Atividade Individual: 2 pontos	Cap. 5 e 6: Sobral e Peci.
Aula 3 23/06	2h	Papel do Gestor: Direção e Controle	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	-	Cap. 7 e 8: Sobral e Peci
Aula 4 25/06	2h	Administração Científica e Gestão Administrativa	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade Individual: 2 pontos	Cap. 1: Motta e Vascelos. Cap. 2: Sobral e Peci
Aula 5 30/06	2h	Burocracia	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	-	Cap. 2: Sobral e Peci
Aula 6 02/07	2h	Relações Humanas e Abordagem Comportamental e Contingencial	Assíncrono (Assistir gravação)	Atividade Individual: 2 pontos	Cap. 1: Motta e Vascelos. Cap. 2: Sobral e



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

			de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)		Peci
Aula 8 07/07	2h	Ambiente Organizacional e Tomada de Decisão	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)		Cap. 3 e 4: Sobral e Peci
Aula 9 09/07	2h	Cultura Organizacional	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade Individual: 2 pontos	Lacerda, 2011. Cap. 3: Dias, 2013.
Aula 10 14/07	2h	Cultura Organizacional	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)		Lacerda, 2011. Cap. 5: Dias, 2013.
Aula 11 16/07	2h	Ecossistemas de Inovação e Cultura da Inovação	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade Individual: 2 pontos	Amabile, 1999. Audi e Piqué, 2016; Cap. 3: Tidd e Bessant, 2015 Cap. 5: Kuratko, 2016.
Aula 12 21/07	2h	Novos Paradigmas e tendências em Ambientes de Inovação: Negócios Eletrônicos e Inovações em serviços	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a	-	Cap. 14: Baltzan, 2016. Cap. 1 e 2: Tigre e Pinheiro, 2019.





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

			entrega da atividade indicada)		
Aula 13 23/07	2h	Novos Paradigmas e tendências em Ambientes de Inovação: Blockchain	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade Individual: 2 pontos	Cap. 9: Tigre e Pinheiro, 2019.
Aula 14 28/07	2h	Cultura Empreendedora: Plano de Negócios	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade em Grupo: 4 pontos	Cap. 2: Farah, Cavalcanti e Marcondes, 2018.
Aula 15 30/07	2h	Modelagem de Negócios em Ambientes de Inovação (CANVAS)	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)		
Aula 16 04/08	2h	Modelagem de Negócios em Ambientes de Inovação (CANVAS)	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade em grupo: 4 pontos	
Aula 17 06/08		Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração Financeira	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade	Atividade individual: 2 pontos	Cap. 12: Sobral e Peci



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

			indicada)		
Aula 18 11/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração Financeira	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	-	Cap. 12: Sobral e Peci
Aula 19 13/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração da Produção e Operações	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material)	-	Cap. 9: Sobral e Peci
Aula 20 18/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração da Produção e Operações	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade em grupo: 4 pontos	Cap. 9: Sobral e Peci
Aula 21 20/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração de Marketing	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material)	-	Cap. 10: Sobral e Peci
Aula 22 25/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração de Marketing	Síncrono (Realizar a leitura do material e efetuar a entrega da atividade indicada)	Atividade em grupo: 3 pontos	Cap. 10: Sobral e Peci
Aula 23 27/08	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração de Recursos Humanos	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material)		Cap. 11: Sobral e Peci
Aula 24 01/09	2h	Cultura Organizacional e áreas funcionais: Administração de Recursos Humanos	Síncrono (Realizar a leitura do material e	Atividade individual: 2 pontos	Cap. 11: Sobral e Peci



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

			efetuar a entrega da atividade indicada)		
Aula 25 03/09	2h	Startups	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e realizar a atividade)	Atividade em grupo: 2 pontos	
Aula 26 10/09	2h	Franquias	Assíncrono (Assistir gravação de aula, realizar a leitura do material e realizar a atividade)	Atividade em grupo: 2 pontos	Cap. 7: Kuratko, 2016.
Aula 27 15/09	2h	Dúvidas sobre o Trabalho Final	Síncrono	-	-
Aula 28 17/09	2h	Entrega do Trabalho	Assíncrono (Enviar o projeto final em PDF e a gravação do Pitch)	25 pontos	Trabalho Escrito e Pitch
Aula 29 22/09	2h	Avaliação Final	Assíncrono (Realizar a Avaliação no AVA)	40 pontos	-
Aula 30 24/09		Divulgação das notas finais e esclarecimentos	Assíncrono	-	-
Totais	Horas aula	Sincronas:	Total: 30	Total nota	100 pontos
		Assincronas:	Total: 30		