



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, Brasil – Tel. (27)3335.2599

PROGRAMA

Disciplina: Organizações e Métodos	Código: ADM-01815
Professora: Fernanda Pires	
Carga Horária: 60 horas	Turma: 01 Not
Período: 2014-1	Curso: Arquivologia

1 EMENTA:

Etapas do estudo de consultoria empresarial. Gráficos organizacionais: Organogramas, Fluxogramas, Sociograma e QDT. Técnicas ou critérios de estruturação. Técnicas de manualização. Layout. Arquitetura Organizacional e os novos desenhos para organizações do futuro: Adhocracia; Modelo de Nadler, Gerstein e Shaw; STAD. Sistema de Informações de apoio à gestão de processos.

2 OBJETIVOS

Discutir os conteúdos sobre gestão de processos no contexto organizacional para viabilizar a sua aplicação e a crítica dessa aplicação nas organizações.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1. Etapas da consultoria empresarial**
 - 1.1. O campo do Desenvolvimento Organizacional
 - 1.2. Prospecção de consultoria
 - 1.3. Críticas aos processos de consultoria
- 2. Introdução à gestão de processos**
 - 2.1. Conceitos básicos
 - 2.2. Fluxogramas
 - 2.3. Sistema de informação
- 3. Modelagem de processos**
 - 3.1. Identificação e classificação de processos
 - 3.2. Descrição dos processos
 - 3.3. Análise e modelagem
- 4. Procedimentos clássicos da estruturação**
 - 4.1. Análise e definição de layout
 - 4.2. Estruturação organizacional
 - 4.3. Elaboração de Organograma
 - 4.4. Estudo e distribuição do trabalho
 - 4.5. Manualização
- 5. Desenhos para as Organizações**
 - 5.1. Arquitetura Organizacional
 - 5.1.1. O modelo de congruência de Nadler, Gerstein e Shaw
 - 5.1.2. STAD
 - 5.2. O sistema das cinco configurações de Mintzberg e seus híbridos estruturais

4 METODOLOGIA

- Exposição oral e dialogada
- Leituras orientadas

- Discussão de textos individuais e em grupos
- Seminários com análise e discussão dos assuntos focados

5 SISTEMA DE AVALIAÇÃO

1o. BIMESTRE (PESO 1):

- a) **50% da nota:** proposta, diagnóstico organizacional e recomendações, relatório a ser entregue no dia 03/07/2014 (atividade individual);
- b) **30% da nota:** avaliação individual, sobre o conteúdo das Unidades I, II e III, agendada para o dia 09/07/2014;
- c) **20% da nota:** discussão dos textos, conceitos e casos trabalhados em sala.

O trabalho é a realização de um diagnóstico com identificação de ao menos dois pontos de intervenção, com apresentação de soluções cabíveis àquela realidade em um relatório de pelo menos 4 páginas. A proposta de trabalho deve estar anexada ao relatório.

2o. BIMESTRE (PESO1):

- a) **70% da nota:** Seminário – Tendências Organizacionais e sua relação com a Arquivologia - Apresentação individual em sala de aula e entrega do material impresso segundo regras da ABNT. Datas de apresentação e entrega: 30 e 31/07;
- b) **30% da nota:** Discussão dos textos, conceitos e casos trabalhados em sala.

Por se tratar de processo contínuo e dado a conhecimento do aluno no início do semestre a respeito da agenda de atividades avaliativas não serão aceitas justificativas de nenhuma espécie em relação a eventuais faltas que impossibilitem os alunos de participarem de atividades programadas.

Os alunos que não realizarem uma das atividades acima, ou não obtiverem média igual ou superior a 7 (sete), poderão recuperar a nota realizando a prova final da disciplina que será realizada no dia 04.07.2014 e valerá 10 pontos.

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

ATENÇÃO:

O aluno deve estar presente, **no mínimo**, em 75% das aulas. Ressalta-se que os alunos que não comparecerem a, pelo menos, 75% das aulas serão reprovados por falta independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES.

6 VIAS DE COMUNICAÇÃO COM O PROFESSOR:

Sempre que necessário os alunos devem AGENDAR REUNIÕES com o professor pelo e-mail fernanda.pires@ufes.br para tirar dúvidas ou se aprofundar no conteúdo.

7. Plano de Aula

O Plano de Aula consiste na formalização do planejamento elaborado pelo professor para organizar o processo de condução dos temas que serão trabalhados ao longo do semestre. O Plano de Aula será disponibilizado aos alunos para acompanhamento da programação de leituras e atividades desenvolvidas no semestre. Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, objeto de pesquisa diária do professor responsável, os temas e leituras previstas poderão ser alterados em seu conteúdo, visando única e exclusivamente o enriquecimento do

conhecimento acadêmico. Em caso de alteração, as implicações decorrentes serão dialogadas e consensadas em sala de aula.

8 Bibliografia/Referências

8.1 Básica

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. Vol.1. 5 ed. São Paulo. Atlas, 2012.

ARAUJO, L. C. G. de. **Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional**. Vol.2. 4 ed. São Paulo. Atlas, 2012.

CURY, A. **Organizações e Métodos: uma visão holística**. 7.^a ed. São Paulo: Atlas. 2000

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial**. 19. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

8.2 Complementar

GONÇALVES, J. E. L. As empresas são grandes coleções de processos. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v. 40, n. 1, p. 6-19, jan/mar, 2000.

GONÇALVES, J. E. L. Processo, que processo?.. **Revista de Administração de Empresas**. São Paulo, v. 40, n. 4, p. 8-19, out/dez, 2000.

GONÇALVES, M. A. Consultoria. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 31, n. 2, p. 91-98, abr/jun, 1991.

NETZ, C. **Para que consultores?** Revista Exame. Disponível em: www.exame.com.br. Acesso em 05/02/2013.