



**GUIA DE CURSO**  
**ADM 106- FORMAÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**TURMA 01**  
**PROF. JORGE ALBERTO**  
**2º Semestre 2009**

1.	INFORMAÇÕES GERAIS .....	1
2.	EMENTA DA DISCIPLINA.....	2
3.	PERSPECTIVA PEDAGÓGICA.....	2
4.	PRESENÇA E PARTICIPAÇÃO .....	2
5.	MÓDULOS DA DISCIPLINA.....	2
6.	MÓDULO 1: NÚCLEO COMUM.....	2
7.	AVALIAÇÕES COMUNS A TODOS OS ESTUDANTES.....	4
7.1	PROVA OBJETIVA 1 .....	4
7.2	DIÁRIO DE BORDO.....	4
8.	RESUMO DAS AVALIAÇÕES .....	5
9.	PROVA ORAL SUBSTITUTIVA .....	5
10.	OBSERVAÇÕES FINAIS COMUNS A TODOS OS PARTICIPANTES.....	6
11.	MÓDULO 2: NÚCLEO SELETIVO .....	6
12.	ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 1: AUTO-ESTUDO.....	6
13.	OBSERVAÇÕES COMUNS PARA AS MODALIDADES 2 A 5.....	7
14.	ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE TRABALHOS ESCRITOS .....	10
15.	ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 2: RESENHA DE LIVRO. ....	12
16.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA RESENHA .....	13
17.	ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 3: ENSAIO .....	15
18.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ENSAIO .....	17
19.	ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 4: PESQUISA.....	18
20.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PESQUISA.....	21
21.	ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 5: PROJETO.....	22
22.	PROJETO DESCRITIVO .....	23
23.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO.....	23
24.	REFERÊNCIAS .....	24
25.	ANEXO 1: EXEMPLO DE RESENHA .....	25
26.	ANEXO 2: EXEMPLO DE ENSAIO .....	27
27.	ANEXO 3: EXEMPLO DE PESQUISA.....	30
28.	ANEXO 4: CRONOGRAMA BÁSICO DO CURSO.....	34

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**Professor:** Jorge Alberto dos Santos

**Local:** Depto. de Administração - Sala 1

**Telefone:** 3899-1592

**E-mail:** [jalberto@ufv.br](mailto:jalberto@ufv.br)

**Website:** [www.dad.ufv.br/jorge](http://www.dad.ufv.br/jorge)

**Curso:** ADM

**Horário:** 3ª =18:30-20:10 PVB-102

5ª =20:30-22:10 PVB-101

Caro Estudante

Este documento contém as regras básicas da disciplina ADM-106 das turmas do professor Jorge Alberto dos Santos e será discutido na primeira aula. O documento com as revisões da discussão em sala de aula será disponibilizado no PVANet. Após estes procedimentos, cada estudante deverá enviar um email ao professor com os seguintes dizeres:

**LI E CONCORDO COM AS DIRETRIZES DA DISCIPLINA ADM106 ( TURMAS DO PROFESSOR JORGE ALBERTO DOS SANTOS) TAL COMO FORAM DISPONIBILIZADAS NO PVANET.**

**(NOME – NUMERO DE MATRICULA - DISCIPLINA – TURMA)**

**O não recebimento do aviso de concordância com as diretrizes da disciplina até 2 dias antes da realização da primeira prova impedirá o estudante de participar da prova objetiva 1.**

**2. EMENTA DA DISCIPLINA**

Fundamentos da Administração. A Escola Clássica da Administração. Da Escola Clássica ao sistema Toyota. Enfoque comportamental. As organizações e o ambiente. Ética.

**3. PERSPECTIVA PEDAGÓGICA**

O professor privilegia como perspectiva pedagógica o aprendizado centrado no estudante. Nesta perspectiva, o estudante é o sujeito responsável pelo aprendizado e o objeto deste aprendizado.

**4. PRESENÇA E PARTICIPAÇÃO**

A assinatura no livro de presença é obrigatória, mas a permanência em sala de aula é facultativa. A presença em sala de aula significa comprometimento com o assunto tratado e, portanto, conversas paralelas não serão permitidas.

**5. MÓDULOS DA DISCIPLINA**

A disciplina é desenvolvida em 2 módulos. O primeiro módulo é comum a todos os estudantes. No segundo módulo, os estudantes escolhem de que forma querem participar da disciplina entre cinco modalidades:

- a) Auto-estudo;
- b) Resenha de livro;
- c) Ensaio;
- d) Pesquisa;
- e) Projeto.

**6. MÓDULO 1: NÚCLEO COMUM**

O primeiro módulo é comum a todos os estudantes e consiste na apresentação dos conceitos básicos da disciplina pelo professor. No final do módulo, todos os estudantes fazem uma prova objetiva sobre estes conceitos.

**Textos-documentos do Módulo 1**

<b>Partes Para Discussão</b>	<b>Aula-Assunto</b>	<b>Texto-Documento</b>	<b>Local Onde Encontrar</b>
1ª Parte	Guia do Curso	PVANet	Copiadora Precisão
	Teoria do Conhecimento	PVANet	
	Antecedentes Históricos da Administração	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 2 (pag. 25 a 45)	
	Administração Científica	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 3 (pag. 53 a 75)	
	Teoria Clássica da Administração	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 4 (pag. 79 a 95)	
	Teoria das Relações Humanas	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 5 (pag. 101 a 113)	
2ª Parte	Teoria Neoclássica	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 7 (pag. 151 a 163)	
	Modelo Burocrático de Organizações	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap.11 (pag. 257 a 275)	
3ª Parte	Teoria Comportamental	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 13 (pag. 327 a 347)	
	Teoria Matemática da Administração	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 16 (pag. 441 a 453)	
4ª Parte	Teoria de Sistemas	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 17 (pag. 473 a 495)	
	Teoria Contingencial	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 18 (pag. 503 a 527)	
	Perspectivas Futuras	Chiavenato, I. Introdução à Teoria Geral da Administração - Cap. 19 (pag. 575 a 625)	

## 7. AVALIAÇÕES COMUNS A TODOS OS ESTUDANTES

### 7.1 PROVA OBJETIVA 1

Os procedimentos para a realização das duas provas objetivas são as seguintes:

- As provas objetivas são constituídas de 40 questões.
- Cada questão vale 1 ponto.
- As questões são projetadas no datashow sequencialmente de 1 a 40.
- As questões ficam projetadas por 1 minuto na tela.
- Após a primeira projeção, as questões voltam a ser projetadas sequencialmente de 1 a 40.
- Após a segunda projeção, todas as folhas de respostas são recolhidas.

### 7.2 DIÁRIO DE BORDO

O diário de bordo é um relato livre feito pelo estudante sobre suas impressões a respeito da disciplina em todos os seus aspectos (didática, professor, colegas, provas, exercícios, etc). O diário de bordo deve ser uma espécie de avaliação da disciplina e auto-avaliação. Ele deve relatar o desenvolvimento da relação do estudante com a disciplina. Para facilitar esta tarefa, o diário de bordo deve ser preenchido semanalmente segundo o modelo abaixo. O diário de bordo deverá ser enviado ao professor até a data prevista no cronograma.

Para preencher o Diário de Bordo, baixe o arquivo chamado “Diário de Bordo” no PVANet.

#### Parte do Diário de Bordo-Exemplo

Semana	Comentários	Nota
1ª Semana	<p><b>O que aconteceu:</b> Para um primeiro contato com a disciplina, o professor utilizou de um método bastante interessante, nos apresentou o cronograma e a proposta de programa da disciplina e fez com que os estudantes refletissem sobre o conceito de Sistema de Informação Gerencial. Isso nos levou a um melhor entendimento do que seria estudado na disciplina, fazendo com que os possíveis conhecimentos sobre SIG fossem discutidos (sua importância, seus problemas e diretrizes). Outro ponto abordado foi as opções de modalidades de avaliação que seriam escolhidas mais adiante.</p> <p><b>O que eu achei:</b> Desta forma, tive uma idéia superficial da disciplina. Mas pude perceber que os Sistemas de Informação Gerencial são importantes em qualquer processo decisivo de uma empresa.</p>	
2ª Semana	<p><b>O que aconteceu:</b> O professor Jorge falou aos estudantes sobre o segundo capítulo (Metodologia de desenvolvimento e implementação do SIG) do livro do Djalma (Sistemas de Informações Gerenciais). O professor falou das fases do desenvolvimento e da implementação do SIG.</p> <p><b>O que eu achei:</b> Nesta aula, eu gostaria que o professor tivesse feito o estudo de casos do livro ou outro estudo de caso com os estudantes para que pudesse compreender melhor os conceitos. Achei o segundo capítulo interessante.</p>	
3ª Semana		
4ª Semana		

5ª Semana		
6ª Semana		
7ª Semana		
8ª Semana		
9ª Semana		
10ª Semana		
11ª Semana		
12ª Semana		
13ª Semana		
14ª Semana		
15ª Semana		
	<b>Avaliação Geral da Disciplina:</b>	

## **8. RESUMO DAS AVALIAÇÕES**

<b>Tipo</b>	<b>Mod 1</b>	<b>Mod 2</b>	<b>Mod 3</b>	<b>Mod 4</b>	<b>Mod 5</b>
1. Prova Objetiva 1	40%	40%	40%	40%	40%
2. Prova Objetiva 2	40%				
3. Diário de Bordo	20%	20%	20%	20%	20%
4. Resenha de Livro		40%			
5. Ensaio			40%		
6. Pesquisa				40%	
7. Projeto					40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

## **9. PROVA ORAL SUBSTITUTIVA**

O estudante que perder ou não fizer a prova objetiva 1 e/ou a prova objetiva 2 por qualquer motivo poderá fazer uma avaliação oral substitutiva no final do período:

- A prova oral será realizada no dia previsto no cronograma e constará de 4 perguntas para o estudante que tiver perdido uma das provas e 8 perguntas para o estudante que tiver perdido as duas provas.
- A prova será realizada na sala do professor.
- As perguntas serão sorteadas pelo estudante, entre as constantes do arquivo chamado bateria de perguntas.
- Após sorteada, a pergunta será lida pelo professor. O professor não dará nenhum esclarecimento adicional sobre a pergunta.
- Se o estudante quiser poderá descartar uma (e apenas uma) das perguntas sorteadas.
- O estudante então responderá à pergunta. Cada pergunta deve ser respondida no máximo em dois minutos. Exercite sua capacidade de síntese com conteúdo.
- O professor não comentará a pergunta respondida, mas poderá pedir que o estudante explique melhor algum termo ou conceito usado.
- O professor anunciará a avaliação da resposta imediatamente após a resposta.

- Todo o processo da prova oral será gravado.
- A avaliação oral durará em torno de 20 minutos para 4 perguntas.
- O critério de avaliação de cada pergunta da avaliação oral será o seguinte:  
0% ponto = Não soube responder a pergunta;  
Entre 0% e 30% dos pontos = Resposta incompleta;  
Entre 30% e 60% dos pontos = Resposta Regular;  
Entre 60% e 80% dos pontos = Resposta Boa;  
Entre 80% e 100% dos pontos = Resposta Excelente.

#### **10. OBSERVAÇÕES FINAIS COMUNS A TODOS OS PARTICIPANTES**

- Observação importante: os emails enviados contendo arquivos dos trabalhos serão respondidos pelo professor cientificando o recebimento em até 24 horas. Caso não receba esta confirmação, reenvie o arquivo e entre em contato com o professor pelo telefone constante na primeira página.
- Toda e qualquer modificação nas regras aqui estabelecidas será discutida em sala de aula e comunicada através de anexo a este documento na página da disciplina no PVANet.
- Toda e qualquer comunicação de interesse do estudante deve ser feita através de e-mail. Isto inclui, entre outras, solicitação de correção de lançamento de notas, etc.
- Conforme artigo 51 do Regime Didático da Graduação, a realização de prova final é facultativa. Desta forma, nesta disciplina **NÃO** haverá exame final. Todos que obtiverem menos de 60 pontos na disciplina durante o semestre estarão reprovados. Esta regra valerá para todas as modalidades de participação.
- Aqueles trabalhos que atenderem todas as regras de um artigo científico serão disponibilizados no site Cadernos de Trabalho da disciplina ADM 106 e o professor apoiará o seu desenvolvimento para apresentações em congressos e publicações.

#### **11. MÓDULO 2: NÚCLEO SELETIVO**

No segundo módulo, os estudantes podem escolher entre 5 modalidades de participação:

- Modalidade 1: Auto-Estudo;
- Modalidade 2: Resenha de Livro;
- Modalidade 3: Ensaio;
- Modalidade 4: Pesquisa;
- Modalidade 5: Projeto.

#### **12. ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 1: AUTO-ESTUDO**

O estudante que escolher a modalidade 1 de aprendizagem deverá ler um conjunto de **textos adicionais** sobre administração disponibilizado pelo professor. O estudante será responsável pelas leituras e pelo entendimento do seu conteúdo. O professor estará disponível para esclarecimentos das dúvidas a respeito do conteúdo nos dias agendados no cronograma para isto. Ao final do curso, o estudante fará uma segunda prova objetiva sobre os textos adicionais.

#### **Textos Adicionais**

Livro: Teoria Geral da Administração

Autores: Fernando C. Prestes Motta e Isabella F. Gouveia de Vasconcelos

<b>Parte para Discussão</b>	<b>Assunto</b>
1ª Parte	Introdução A Escola Clássica de Administração e o Movimento

	da Administração Científica
	A Escola de Relações Humanas
	Teorias sobre Motivação e Liderança: da Administração de Recursos Humanos à Gestão de Pessoas
	Os Processos Decisórios nas Organizações e o Modelo Carnegie (Racionalidade Limitada)
2ª Parte	O Estruturalismo e a Teoria da Burocracia
	A Teoria dos Sistemas Abertos e a Perspectiva Sociotécnica das organizações
	O Sistema e a Contingência: Teoria das Organizações e Tecnologia
	Enfoque Explicativos e Transversais: Introdução
	Enfoque Prescritivo: O Desenvolvimento Organizacional
	Uma Visão Transversal da Teoria Geral da Administração: A Evolução dos Conceitos...
	Enfoques Teóricos Pós-Contingenciais A Cultura Organizacional
3ª Parte	A Aprendizagem Organizacional
	O Poder nas Organizações
	Teorias Ambientais
	Psicanálise Organizacional e Psicodinâmica, Pós-Modernidade e Tendências....
	A Escola Clássica de Administração e o Movimento da Administração Científica
	A Escola de Relações Humanas
4ª Parte	Teorias sobre Motivação e Liderança: da Administração de Recursos Humanos à Gestão de Pessoas
	Os Processos Decisórios nas Organizações e o Modelo Carnegie (Racionalidade Limitada)
	O Estruturalismo e a Teoria da Burocracia
	A Teoria dos Sistemas Abertos e a Perspectiva Sociotécnica das organizações
	O Sistema e a Contingência: Teoria das Organizações e Tecnologia
	Enfoque Explicativos e Transversais: Introdução
	Enfoque Prescritivo: O Desenvolvimento Organizacional
Uma Visão Transversal da Teoria Geral da Administração: A Evolução dos Conceitos...	
Enfoques Teóricos Pós-Contingenciais A Cultura Organizacional	

### **13. OBSERVAÇÕES COMUNS PARA AS MODALIDADES 2 A 5**

#### **Fases do Trabalho**

Todos os grupos que optarem pelas modalidades de 2 a 5 deverão desenvolver o trabalho acadêmico (resenha, ensaio, pesquisa ou projeto) em 4 fases conforme consta no cronograma.

Nas fases 1, 2 e 3 (discussões parciais) as versões parciais dos trabalhos escritos devem ser enviados para o email do professor até um dia antes da data marcada para a discussão. A apresentação dos trabalhos só será feita pelos estudantes que enviarem a versão escrita. A apresentação das versões preliminares dos trabalhos (discussões parciais previstas no cronograma) é obrigatória e a não apresentação incorrerá no desconto de 10 pontos da nota do trabalho final por fase de apresentação, independente do motivo da ausência (máximo de 30 pontos). Estes pontos não são restituíveis.

Na fase de apresentação final, o trabalho será enviado ao professor em uma versão final e as eventuais falhas e faltas existentes não darão ao estudante o direito de corrigi-las posteriormente.

### **Estrutura do Trabalho**

As seções do trabalho acadêmico devem guardar certa proporção entre elas. Isto significa que a introdução, por exemplo, não pode ser maior do que a revisão da literatura e que as referências bibliográficas devem ser em número adequado para o tipo de trabalho desenvolvido. Um trabalho acadêmico onde a referência conste apenas uma ou duas obras não pode ser considerado bem feito ou adequado.

### **Citações**

Idéias de terceiros podem ser utilizadas de duas formas diferentes no trabalho. No desenvolvimento da revisão de literatura, as idéias de terceiros tem preponderância, pois o que se procura relatar é como a literatura tratou o tema de pesquisa até o momento. No entanto, as idéias de terceiros não devem ser apenas copiadas para o seu trabalho. Elas devem ser entendidas, questionadas e relacionadas umas com as outras. Nas ciências sociais, um mesmo tema pode ser tratado com perspectivas diferentes por autores diferentes. O estudante precisa desenvolver o habito de perceber estas nuances da literatura.

Na fase de apresentação, análise e discussão dos dados de pesquisa, no entanto, a referência a textos de terceiros tem um outro objetivo. Aqui, as citações de outros autores servem para dar suporte à sua idéia e não o contrario. Nesta fase, as citações de terceiros devem ser ligeiras e apenas referentes especificamente ao ponto que se está tratando no parágrafo.

### **Referências**

Referência é um método padronizado de reconhecer idéias e textos de terceiros em um trabalho. Para não incorrer em plágio, toda idéia ou texto de terceiros utilizados no trabalho tem de ser referenciados, baseados na literatura ou em dados de pesquisa. Lembre-se: nós estamos fazendo trabalho acadêmico. Algumas regras para isso se encontram abaixo. Quando tiver dúvidas, consulte o professor ou uma fonte confiável. Não existe apenas uma forma de referenciar textos de terceiros em trabalhos acadêmicos, mas qualquer que seja a forma escolhida, ela deve ser consistente durante todo o trabalho. Uma boa fonte de consulta é o site da biblioteca da UFV. Confira: <http://www.bbt.ufv.br/> .

Para não ter dificuldades na hora de referenciar textos ou idéias, lembrem-se sempre de anotar os dados das fontes lidas. Isto inclui

No caso de livro: o nome do autor(es) ou editor, ano de publicação, título, edição, número do volume, editora e local de publicação;



No caso de um artigo: autor(es), ano de publicação, título, título do periódico, número do volume, número da edição, página inicial e final do artigo;

#### **Como citar referências dentro do texto:**

- Quando citar referências dentro do texto, use o sobrenome do autor seguido do ano de publicação da obra:

Segundo Ballou (2006) estoques são pontos de acumulações em uma empresa.

Ou

Estoques são pontos de acumulações em uma empresa (Ballou, 2006).

- Quando a citação for literal, ou seja, de acordo com as palavras do autor, a citação deve vir entre aspas.

Segundo Ballou (2006) “estoques são acumulações de matérias-primas, suprimentos, componentes, materiais em processo e produtos acabados que surgem em numerosos pontos do canal de produção e logística da empresa” (p. 45).

- Quando a citação ocupar mais de 3 linhas, recuar o texto na margem esquerda 2 cm conforme o exemplo a seguir:

De certa forma, este sistema educacional tradicional se preocupa quase que exclusivamente com o aprender a conhecer. Embora esta atitude possa ser considerada necessária em um momento inicial do processo de ensino, certamente se mostra plenamente insuficiente se considerarmos o processo como um todo. De uma forma geral, o ensino pode ser considerado como um processo que visa modificar a ação (Rogers, 2007: 43).

Quando a obra tiver dois autores identifique os dois pelo sobrenome

“Sistema de Informação é um conjunto de elementos interdependentes logicamente associados, que pela interação existente, são geradas informações necessárias à tomada de decisões” (Cautela e Polloni, 1986: 23).

Quando a obra tiver mais de dois autores identifique-os usando o sobrenome do primeiro e a expressão ‘et al.’

“Sistema de Informação é um conjunto de elementos interdependentes logicamente associados, que pela interação existente, são geradas informações necessárias à tomada de decisões” (Etzioni et al., 1986: 23).

#### **Plágio**

Segundo o dicionário online da língua portuguesa ( <http://www.priberam.pt/dlpo/> ) plágio é “uma cópia fraudulenta do trabalho de outrem que um autor apresenta como sua”. Na realização do trabalho acadêmico, plágio será considerado não apenas a cópia literal de um trabalho, mas também de partes dele, de idéias ou de conceitos específicos; ou de conceitos que não são de uso genérico na literatura do assunto; sem explícita citação de onde o trecho, idéia ou conceito foi retirado.

Desta forma, o que configura plágio não é apenas a cópia fiel de um texto sem referência à fonte– esteja a cópia entre aspas ou não – mas o significado do conteúdo apresentado pelo autor da redação. Não se exime de plágio aquele que ao utilizar um texto, idéia ou conceito muda apenas a ordem das palavras ou utiliza um sinônimo para a mesma idéia ou conceito, sem citar a fonte.

**IMPORTANTE:**

**A IDENTIFICAÇÃO DE PLÁGIO NOS TRABALHOS INTERMEDIÁRIOS IMPLICARÁ NA ATRIBUIÇÃO DE 10 PONTOS NEGATIVOS AO TRABALHO DO ESTUDANTE.**

**A IDENTIFICAÇÃO DE PLÁGIO NO TRABALHO FINAL IMPLICARÁ NA ATRIBUIÇÃO DA NOTA ZERO AO TRABALHO ACADÊMICO, SEM DIREITO À REVISÃO.**

**14. ORIENTAÇÕES PARA ENTREGA DE TRABALHOS ESCRITOS**

**Editor de texto:**

Word do Office 97 ou posterior.

**Configuração das páginas:**

Tamanho do papel: A4 (29,7 cm x 21 cm)

Margens: superior 3 cm

Margens: inferior 2 cm

Margens: esquerda 3 cm

Margens: direita 2 cm

**Configuração do texto:**

Fonte do texto: Times New Roman, corpo 12

Espaçamentos: Simples (entre caracteres, palavras e linhas).

**Não** inserir tabulação no início de parágrafo.

Deixar uma linha em branco entre um parágrafo e outro.

**Não** incluir número de página, logotipo da UFV, referências à disciplina, nome do professor ou outras informações não pedidas na formatação.

**Não** numerar as seções e subseções do trabalho.

**Número de palavras/páginas:**

- Na resenha e no projeto: Mínimo de 4 páginas, máximo de 6 páginas.

- No Ensaio e Pesquisa: Mínimo de 8 páginas, máximo de 16 páginas, incluindo as figuras, tabelas, referências e notas de fim de texto.

**Conteúdo do Trabalho:**

Título do Trabalho: justificado, negrito, caixa alta.

Seções do trabalho: justificado, negrito, caixa alta.

Subseções do trabalho: justificado, negrito e com as principais palavras iniciando com maiúsculas.

Observações: não serão aceitas notas de rodapé; todas as notas deverão estar incluídas como notas de final de texto;

Ilustrações, tabelas e gráficos: Excel ou Power Point, vinculado ao Word, com fonte Times New Roman – corpo 10.

Para incorporar ilustrações, tabelas ou gráficos ao Word:

**A. Se a tabela ou o gráfico forem copiados do Excel:**

1. No Excel, selecione o gráfico, a ilustração, a figura ou a tabela e, em seguida, o menu
2. “Editar”, “Copiar”.

3. No *Word*, clique onde você deseja que o objeto seja incorporado. No menu “Editar”, selecione “Colar especial”.
4. Na janela “Colar Especial”, selecione a opção “Colar” “Como”: “Figura ou Imagem” (Metarquivo Avançado)”. Clique em "OK".
5. Por último, salve o arquivo utilizando a opção “Arquivo”, “Salvar Como”. Esse procedimento fará com que o arquivo Word contendo o artigo mantenha um tamanho pequeno, mesmo após a inserção de objetos e desenhos.

**B. Se a tabela ou o gráfico forem copiados de outro *software* (*Word, Internet Explorer...*):**

1. Selecione o gráfico, a ilustração, a figura ou a tabela e, em seguida, o menu “Editar”, “Copiar”.
2. No *Word*, clique onde você deseja que o objeto seja incorporado. No menu “Editar”, selecione “Colar especial”.
3. Na janela “Colar Especial”, selecione a opção “Colar” “Como” “Figura ou Imagem”. Clique em "OK".

**C. Se o gráfico ou a imagem forem arquivos soltos, formato JPG/GIF:**

1. No *Word*, clique onde você deseja que o objeto seja incorporado.
2. No menu “Inserir”, selecione “Imagem”, depois selecione “Do Arquivo...”.
3. Selecione a imagem desejada e clique em "OK".

O trabalho deve ser enviado para o e-mail do professor ([jalberto@ufv.br](mailto:jalberto@ufv.br)). O nome do arquivo deve ser gravado seguindo o seguinte formato: Adm106-TX-PRIMEIROS NOMES-DiscussãoY.

Por exemplo: se o trabalho é da turma 4 da disciplina Adm106, os componentes do grupo se chamam Marcos, Maria e André e o trabalho refere-se a primeira fase (1ª discussão do trabalho), envie o trabalho com o seguinte nome: ***Adm106-T4-Marcos-Maria-Andre-Discussão1***. A versão final do mesmo trabalho deve ser enviada com o nome ***Adm106-T4-Marcos-Maria-André-TrabalhoFinal***.

Para a segunda fase, envie o trabalho com o seguinte nome: Adm106-T4-Marcos-Maria-André-Discussão2.

Para a terceira fase, envie o trabalho com o seguinte nome: Adm106-T4-Marcos-Maria-André-Discussão3.

O trabalho final deve ser enviado com o seguinte nome: Adm106-T4-Marcos-Maria-André-TrabalhoFinal.

**Leituras Sugeridas**

Nas modalidades 2 a 5 de avaliação no módulo 2, não temos leituras obrigatórias, bibliografia básica ou livro texto. A bibliografia a ser utilizada é aquela necessária para o pleno desenvolvimento do seu trabalho. No entanto, você encontrará, abaixo, uma lista de sugestões de leituras.

1. Consulte o link da biblioteca na página da UFRJ e procure por ‘Periódicos da CAPES’. Faça uma busca com as palavras ‘administração’, gestão, ‘marketing’, ‘rural’, etc; e você encontrará uma série de publicações eletrônicas disponíveis na área de Administração.

2. Revistas de negócios, entre elas, as revistas Exame, Você S.A., Pequenas Empresas & Grandes Negócios, são interessantes e possuem informações relevantes do mundo empresarial atual.

## **15. ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 2: RESENHA DE LIVRO**

Na modalidade 2, os estudantes em grupo de, no máximo, dois participantes escolherão um livro de administração e farão uma resenha sobre o livro. O livro resenhado deve ser atual – máximo de 5 anos de publicação. O grupo deverá entregar o livro junto com a resenha ao final do curso. O livro resenhado deverá estar em bom estado de conservação e será doado para a biblioteca setorial do Departamento de Administração depois da avaliação da resenha pelo professor.

### **Definição de Resenha Para o Nosso Propósito**

Resenha “é uma síntese descritiva e crítica do conteúdo de uma obra” (Marcantônio, Santos e Lehfeld (1996, p. 72). A resenha não deve ser confundida com um resumo do livro. Resenhas que contenham apenas um resumo do livro não serão avaliadas. A resenha contém tanto uma síntese do conteúdo da obra tal como descrita pelo autor, quanto uma visão reflexiva do autor da resenha baseado em uma leitura pertinente ao tema do livro resenhado. Isto significa que o resenhista deve ler não apenas a obra resenhada mas também outros autores que tenham falado sobre o tema. Isto permite ao resenhista uma opinião mais ampla e ao leitor da resenha uma visão da obra resenhada sob uma nova perspectiva, ampliando sua capacidade de análise.

A resenha pode ser de diversos tipos (acadêmica, descritiva, crítica, etc.) e ter diversas estruturas. Para o nosso propósito, os estudantes deverão seguir a estrutura abaixo para a elaboração da resenha (Vide um exemplo de resenha no anexo 2).

### **Estrutura da Resenha Bibliográfica**

#### **Título da Resenha**

Dar um título para a resenha que expresse um posicionamento dos resenhistas sobre o conteúdo da obra.

#### **Cabeçalho**

Transcrever os dados bibliográficos completos da publicação resenhada: título, autor(es), cidade, editora, número de páginas.

#### **Informação sobre o Autor do Livro**

Informações sobre o autor do livro resenhado tais como quem é ele, qual a sua área de formação, de especialização, quais outras obras já publicou, sua posição profissional passada e atual, etc.

#### **Exposição Sintética do Conteúdo do livro**

Exposição do conteúdo do livro de forma sintética e objetiva contendo os principais e mais significativos pontos da obra.

#### **Exposição Analítica do Conteúdo do Livro**

Exposição detalhada do conteúdo do livro, expondo por partes as principais idéias do texto. Procurar não utilizar citações a não ser em casos bem específicos para corroborar uma idéia.

### **Comentário Crítico**

Avaliação do resenhista sobre a obra. A avaliação crítica deve ressaltar tanto os aspectos positivos quanto negativos da obra, destacando a contribuição e os pontos de debate que o autor traz à cena. No entanto, deve ficar bem claro que a avaliação crítica é dirigida ao conteúdo da obra e não à pessoa do autor.

### **Informações sobre o(s) Autor(es) da Resenha**

Incluir com as devidas modificações o seguinte texto:

Autor1(nomecompleto) (email)

Estudante(a) do (3º semestre de Engenharia Civil) da Universidade Federal de Viçosa

Autor2(nomecompleto) (email)

Estudante(a) do (4º semestre de Engenharia Civil) da Universidade Federal de Viçosa

Esta resenha é parte integrante da avaliação da disciplina Teoria Geral de Administração – Turma X da Universidade Federal de Viçosa no 2º semestre de 2009.

### **Referências**

Referências bibliográficas utilizadas na elaboração da resenha.

### **Formatação da Resenha**

A resenha deverá seguir, além da estrutura acima, as normas de formatação recomendadas para a apresentação de trabalhos escritos (Vide item 13). A resenha deverá ter, no mínimo 4 e, no máximo, 6 páginas.

### **Avisando Sobre o Livro Escolhido**

Ao escolher um livro para resenhar, o estudante ou dupla deverá enviar um email para o professor notificando a escolha. O professor responderá o email autorizando ou não a resenha do livro proposto. Se autorizada a resenha do livro proposto, seu nome será incluído na lista de livros para resenha e a lista será atualizada no PVANet. Um livro constante da lista não poderá ser escolhido por outro grupo. Depois de escolhido o livro, o grupo não poderá mais optar por outro.

### **16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA RESENHA**

A resenha será avaliada segundo os critérios abaixo discriminados, observando-se o seguinte:

**Valor da Coluna A:** o item avaliado foi desenvolvido e atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna B:** o item avaliado foi desenvolvido de forma regular mas não atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna C:** o item avaliado foi desenvolvido de forma completamente insuficiente;

**Valor da Coluna D:** o item avaliado não foi desenvolvido.

A nota do trabalho final é a contida na coluna “final”. As notas das fases (1ª, 2ª e 3ª) são apenas sugestivas de como o trabalho está sendo conduzido até o momento e não tem nenhum caráter somativo.

Item	Aspectos Considerados	Critérios Preliminares (Eliminatórios)	
		SIM	NÃO
Estrutura	O trabalho está na		

	estrutura exigida?								
Formatação	O trabalho está na formatação exigida?								
Plágio	Foi identificado plágio no texto?								
Item	Aspectos Considerados	Critérios Adicionais Avaliação (Começa com 100 pontos)							
		D	C	B	A	1ª Fas	2ª Fase	3ª Fas	Final
O livro	o livro resenhado é adequado?	-12	-8	-4	0				
Título da Resenha	O título retrata adequadamente o conteúdo da resenha?	-3	-2	-1	0				
	O título está claro e significativo?	-3	-2	-1	0				
Informações sobre o(s) autor(es) do livro	Há informações suficientes sobre o autor do livro?	-3	-2	-1	0				
Exposição Sintética do Conteúdo do livro	A exposição feita retrata adequadamente o conteúdo do livro?	-3	-2	-1	0				
Exposição Analítica do Conteúdo do Livro	A exposição feita retrata adequadamente cada parte (capítulo) do livro?	-6	-4	-2	0				
Discussão	Há uma discussão feita em relação a literatura pertinente ao tema do livro?	-9	-6	-3	0				
	A discussão é relevante?	-9	-6	-3	0				
Comentário Crítico	A crítica é apoiada em fatos?	-6	-4	-2	0				
	A crítica é coerente?	-6	-4	-2	0				
Conclusões	A conclusão é relevante em relação à análise e discussão feita?	-9	-6	-3	0				
Referências	A referência segue um padrão reconhecido?	-3	-2	-1	0				
	Todas as referências citadas no texto aparecem na lista de referências?	-3	-2	-1	0				

	Todas as referências da lista são utilizadas no texto?	-3	-2	-1	0				
Redação e Apresentação	O trabalho está bem escrito e sem erros de português	-6	-4	-2	0				
	O estilo de redação facilita a leitura?	-3	-1	-2	0				
Prazo	O trabalho foi entregue com atraso?	-6	-4	-2	0				
	<b>TOTAL PONTOS PERDIDOS</b>	-93	-61	-32	0				

### **17. ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 3: ENSAIO**

Na modalidade 3, os estudantes em grupo de, no máximo, três participantes, escolherão um tema **relacionado com os estudados no módulo 1 do curso** para desenvolver como ensaio. O número máximo absoluto de estudantes por grupo é três. O grupo será fixo durante o semestre.

Ensaio é um texto literário em que o autor defende um ponto de vista, opinião ou perspectiva em face de um conflito, debate ou controvérsia existente na literatura.

O ensaio não exige pesquisa de campo ou experimentos científicos, por isso o filósofo espanhol José Ortega o definiu como “ciência sem prova explícita”.

No entanto, isto não exige o autor de fazer uso de raciocínio lógico apurado e exemplos práticos convincentes. Neste sentido, Medeiros (2000) afirma que o ensaio é “problematizador, antidogmático e nele deve se sobressair o espírito crítico do autor e a originalidade” (p. 153).

A estrutura do ensaio deverá seguir o seguinte modelo:

1. Título
2. Autores
3. Resumo
4. Introdução
5. Revisão da Literatura
6. Discussão
7. Conclusões
8. Referências

#### **1. Título**

O título deve expressar de forma sucinta e com clareza o tema do trabalho. Usar sub-título para expressar fatos relevantes mas secundários, tais como, metodologia utilizada, tipo de organização pesquisada, etc.

## **2. Autores**

Os autores devem ser mencionados com primeiro nome e sobrenome completos, podendo-se abreviar os nomes e sobrenomes intermediários. Após os nomes, colocar o endereço de e-mail entre parêntesis.

Embora nem sempre este seja o caso, o primeiro autor de um trabalho acadêmico sugere que aquela pessoa foi a que mais contribuiu para as idéias e execução do trabalho. Se o grupo achar que todos os membros contribuíram igualmente para o trabalho pode usar outro critério para definir quem será o primeiro autor. O primeiro autor do trabalho será o elo de contato do professor com o grupo.

Toda e qualquer comunicação do professor para o grupo será feito através do e-mail do 1º autor e toda e qualquer decisão do grupo deverá ser enviada ao professor pelo email do primeiro autor.

## **3. Resumo**

O resumo deve apresentar um resumo do trabalho com o objetivo, metodologia e principais resultados. O resumo deve ter no mínimo 10 e no máximo 15 linhas.

## **4. Introdução**

A introdução deve localizar o tema do trabalho dentro de uma literatura relevante mais ampla e estabelecer qual o problema e a justificativa porque o trabalho é importante.

O problema refere-se a uma situação que a pesquisa procura resolver ou, pelo menos, discutir. No entanto, a situação-problema deve estar ligada ao tema e não a situação do grupo de estudos. Isto significa que não constitui uma situação problema o fato de, por exemplo, o grupo achar o tema interessante ou o grupo achar o tema importante para o currículo de seu curso.

A justificativa refere-se ao porque aquele tema merece ser estudado. Ele é polêmico, é contraditório na literatura? Ou ele oferece oportunidades para o desenvolvimento de uma resposta específica para a organização estudada?

## **5. Revisão da Literatura**

Neste item o grupo deve rever a literatura sobre os conceitos pertinentes para a pesquisa a ser realizada. A revisão da literatura deve apresentar o estado da arte sobre o assunto pesquisado. Sugestões de fontes de pesquisa são apresentadas no apêndice 3.

**Não** serão aceitos como fontes para a revisão bibliográfica:

Textos e definições da Wikipedia;

Textos de sites da internet que não sejam de revistas científicas ou publicações com corpo editorial;

Textos de sites de autores individuais, blogs, chats, ou sites de empresas comerciais, mesmo que estes textos apresentem referências a textos científicos;

Textos de apostilas ou material didático que não tenham sido publicados oficialmente.

## **6. Discussão**

Neste item, os dados da pesquisa e a análise destes dados devem ser discutidos em relação aos conceitos pesquisados na revisão de literatura.



## 7. Conclusões

Aqui, o grupo relata a que conclusões é possível chegar de acordo com a análise dos dados da pesquisa e a literatura.

## 8. Referências

Referência é um método padronizado de reconhecer idéias e textos de terceiros em um trabalho. Para não incorrer em plágio, toda idéia ou texto de terceiros utilizados no trabalho tem de ser referenciados, baseados na literatura ou em dados de pesquisa. Lembre-se: nós estamos fazendo trabalho acadêmico. Algumas regras para isso se encontram abaixo. Quando tiver dúvidas, consulte o professor ou uma fonte confiável. Não existe apenas uma forma de referenciar textos de terceiros em trabalhos acadêmicos, mas qualquer que seja a forma escolhida, ela deve ser consistente durante todo o trabalho. Uma boa fonte de consulta é o site da biblioteca da UFV. Confira: <http://www.bbt.ufv.br/>.

## 18. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO ENSAIO

O ensaio será avaliado segundo os critérios abaixo discriminados, observando-se o seguinte:

**Valor da Coluna A:** o item avaliado foi desenvolvido e atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna B:** o item avaliado foi desenvolvido de forma regular mas não atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna C:** o item avaliado foi desenvolvido de forma completamente insuficiente;

**Valor da Coluna D :** o item avaliado não foi desenvolvido.

A nota do trabalho final é a contida na coluna “final”. As notas das fases (1ª , 2ª e 3ª ) são apenas sugestivas de como o trabalho está sendo conduzido até o momento e não tem nenhum caráter somativo.

Item	Aspectos Considerados	Critérios Preliminares (Eliminatórios)							
		SIM				NÃO			
Estrutura	O trabalho está na estrutura exigida?								
Formatação	O trabalho está na formatação exigida?								
Plágio	Foi identificado plágio no texto?								
Item	Aspectos Considerados	Critérios Adicionais Avaliação (Começa com 100 pontos)							
		D	C	B	A	1ª Fase	2ª Fase	3ª Fase	Final
Título	O título retrata adequadamente os principais aspectos do tema de pesquisa?	-3	-2	-1	0				
	O título está claro e significativo?	-3	-2	-1	0				
Resumo	O objetivo está claramente definido?	-3	-2	-1	0				
	O problema foi	-3	-2	-1	0				

	colocado de forma sucinta e adequado?								
	O resumo sumariza de forma adequada o conteúdo do trabalho?	-3	-2	-1	0				
Introdução	A introdução contextualiza o tema da pesquisa de forma adequada?	-6	-4	-2	0				
Revisão da Literatura	A revisão de literatura é relevante para o objetivo e problema da pesquisa?	-6	-4	-2	0				
	A revisão de literatura apresenta o atual estágio de conhecimento do tema?	-6	-4	-2	0				
Discussão	A discussão é feita em relação à literatura pertinente?	-9	-6	-3	0				
	A discussão é relevante?	-9	-6	-3	0				
Conclusões	A conclusão é relevante em relação à análise e discussão feita?	-9	-6	-3	0				
Referências	A referência segue um padrão reconhecido?	-3	-2	-1	0				
	Todas as referências citadas no texto aparecem na lista de referências?	-3	-2	-1	0				
	Todas as referências da lista são utilizadas no texto?	-3	-2	-1	0				
Redação e Apresentação	O trabalho está bem escrito e sem erros de português	-6	-4	-2	0				
	O estilo de redação facilita a leitura?	-3	-2	-1	0				
Atraso	O trabalho foi entregue com atraso?	-6	-4	-2	0				
	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS	-190	-105	-60	0				

#### **19. ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 4: PESQUISA**

Segundo Silva e Menezes (2001)

realizar uma pesquisa com rigor científico pressupõe que você escolha um tema e defina um problema para ser investigado, elabore um plano de trabalho e, após a

execução operacional desse plano, escreva um relatório final este seja apresentado de forma planejada, ordenada, lógica e conclusiva. (p. 23)

Na modalidade 4, os estudantes em grupo de, no máximo, três participantes, escolherão um tema **entre os estudados no primeiro módulo** e farão uma pesquisa sobre o mesmo. O resultado desta pesquisa deve ser um artigo científico. O número máximo absoluto de estudantes por grupo é três. O grupo será fixo durante o semestre.

A estrutura pedida do artigo científico é apresentada a seguir:

1. Título
2. Autores
3. Resumo
4. Introdução
5. Revisão da Literatura
6. Metodologia
7. Apresentação e Análise dos Dados da Pesquisa
8. Discussão
9. Conclusões
10. Referências
11. Apêndices

### **1. Título**

O título deve expressar de forma sucinta e com clareza o tema do trabalho. Usar sub-título para expressar fatos relevantes mas secundários, tais como, metodologia utilizada, tipo de organização pesquisada, etc.

### **2. Autores**

Os autores devem ser mencionados com primeiro nome e sobrenome completos, podendo-se abreviar os nomes e sobrenomes intermediários. Após os nomes, colocar o endereço de e-mail entre parêntesis.

Embora nem sempre este seja o caso, o primeiro autor de um trabalho acadêmico sugere que aquela pessoa foi a que mais contribuiu para as idéias e execução do trabalho. Se o grupo achar que todos os membros contribuíram igualmente para o trabalho pode usar outro critério para definir quem será o primeiro autor. O primeiro autor do trabalho será o elo de contato do professor com o grupo.

Toda e qualquer comunicação do professor para o grupo será feito através do e-mail do 1º autor e toda e qualquer decisão do grupo deverá ser enviada ao professor pelo email do primeiro autor.

### **3. Resumo**

O resumo deve apresentar um resumo do trabalho com o objetivo, metodologia e principais resultados. O resumo deve ter no mínimo 10 e no máximo 15 linhas.

### **4. Introdução**

A introdução deve localizar o tema do trabalho dentro de uma literatura relevante mais ampla e estabelecer qual o problema e a justificativa porque o trabalho é importante.

O problema refere-se a uma situação que a pesquisa procura resolver ou, pelo menos, discutir. No entanto, a situação-problema deve estar ligada ao tema e não a situação do grupo de estudos. Isto significa que não constitui uma situação problema o fato de, por exemplo, o grupo achar o tema interessante ou o grupo achar o tema importante para o currículo de seu curso.

A justificativa refere-se ao porque aquele tema merece ser estudado. Ele é polêmico, é contraditório na literatura? Ou ele oferece oportunidades para o desenvolvimento de uma resposta específica para a organização estudada?

## **5. Revisão da Literatura**

Neste item o grupo deve rever a literatura sobre os conceitos pertinentes para a pesquisa a ser realizada. A revisão da literatura deve apresentar o estado da arte sobre o assunto pesquisado. Sugestões de fontes de pesquisa são apresentadas no apêndice 3.

**Não** serão aceitos como fontes para a revisão bibliográfica:

Textos e definições da Wikipedia;

Textos de sites da internet que não sejam de revistas científicas ou publicações com corpo editorial;

Textos de sites de autores individuais, blogs, chats, ou sites de empresas comerciais, mesmo que estes textos apresentem referências a textos científicos;

Textos de apostilas ou material didático que não tenham sido publicados oficialmente.

## **6. Metodologia**

Esclarecer como a pesquisa vai ser ou foi realizada, definindo os instrumentos que vão ser ou foram utilizados e as fases a percorrer ou percorridas.

## **7. Apresentação e Análise dos Dados da Pesquisa**

Neste item devem ser relatados os dados que foram pesquisados e sua análise. Aqui não deve ainda ser feita a discussão nem a conclusão da pesquisa. Este é um item descritivo, não conclusivo.

## **8. Discussão**

Neste item, os dados da pesquisa e a análise destes dados devem ser discutidos em relação aos conceitos pesquisados na revisão de literatura.

## **9. Conclusões**

Aqui, o grupo relata a que conclusões é possível chegar de acordo com a análise dos dados da pesquisa e a literatura.

## **10. Apêndices**

Inclua nos apêndices os dados brutos da pesquisa, separando os apêndices de acordo com a natureza dos dados, por exemplo:

Apêndice 1 – Modelo de Questionário

Apêndice 2 – Quadros

Se necessário, envie os dados referentes à apêndices através de outro arquivo.

## 20. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PESQUISA

A pesquisa será avaliada segundo os critérios abaixo discriminados, observando-se o seguinte:

**Valor da Coluna A:** o item avaliado atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna B:** o item avaliado não atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna C:** o item avaliado foi desenvolvido de forma completamente insuficiente;

**Valor da Coluna D :** o item avaliado não foi desenvolvido.

A nota do trabalho final é a contida na coluna “final”. As notas das fases (1ª , 2ª e 3ª ) são apenas sugestivas de como o trabalho está sendo conduzido até o momento e não tem nenhum caráter somativo.

Item	Aspectos Considerados	Critérios Preliminares (Eliminatórios)							
		SIM				NÃO			
Estrutura	O trabalho está na estrutura exigida?								
Formatação	O trabalho está na formatação exigida?								
Plágio	Foi identificado plágio no texto?								
Item	Aspectos Considerados	Critérios Adicionais							
		Avaliação (Começa com 100 pontos)							
		D	C	B	A	1ª Fase	2ª Fase	3ª Fase	Final
Título	O título retrata adequadamente os principais aspectos do tema de pesquisa	-3	-2	-1	0				
	O título está claro e significativo	-3	-2	-1	0				
Resumo	O objetivo está claramente definido	-3	-2	-1	0				
	O problema foi colocado de forma sucinta e adequado	-3	-2	-1	0				
	O resumo sumariza de forma adequada o conteúdo do trabalho	-3	-2	-1	0				
Introdução	A introdução contextualiza o tema da pesquisa de forma adequada	-6	-4	-2	0				
Revisão da Literatura	A revisão de literatura é relevante para o objetivo e problema da pesquisa	-3	-2	-1	0				
	A revisão de literatura apresenta o atual estágio de conhecimento do tema	-3	-2	-1	0				

Metodologia	A metodologia proposta é adequada para o desenvolvimento do tema	-3	-2	-1	0				
	A metodologia executada foi conduzida de forma critica	-3	-2	-1	0				
Apresentação e Análise dos Dados	A apresentação dos dados é condizente com o tema e problema propostos	-6	-4	-2	0				
	A análise dos dados resolve a questão intelectual proposta no problema	-6	-4	-2	0				
Discussão	A discussão é feita em relação à literatura pertinente	-6	-4	-2	0				
	A discussão é relevante	-6	-4	-2	0				
Conclusões	A conclusão é relevante em relação à análise e discussão feita	-6	-4	-2	0				
Referências	A referência segue um padrão reconhecido	-3	-2	-1	0				
	Todas as referencias citadas no texto aparecem na lista de referências	-3	-2	-1	0				
	Todas as referencias da lista são utilizadas no texto	-3	-2	-1	0				
Redação e Apresentação	O trabalho está bem escrito e sem erros de português	-6	-4	-2	0				
	O estilo de redação facilita a leitura?	-3	-2	-1	0				
Atraso	O trabalho foi entregue pontualmente	-6	-4	-2	0				
	<b>TOTAL DE PONTOS PERDIDOS</b>	<b>-87</b>	<b>-58</b>	<b>-29</b>	<b>0</b>				

## **21. ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DA MODALIDADE 5: PROJETO**

Na modalidade 5, os estudantes em grupo de, no máximo, cinco participantes, desenvolverão um projeto a ser definido pelo professor. Neste semestre, os projetos que podem ser desenvolvidos são:

- a) Criação de um site para a disciplina Adm106;
- b) Criação de um filme no YouTube sobre Administração.

O projeto é desenvolvido em duas etapas:

- a) Desenvolvimento de um projeto descritivo do produto a ser criado;

b) Desenvolvimento do produto.

## 22. **PROJETO DESCRITIVO**

O projeto descritivo do produto a ser criado deve conter:

- a) Nome do Produto
- b) Objetivo do Produto
- c) Componentes do Produto
- d) Descrição das Características do Produto e seus Componentes
- e) Recursos Necessários
- f) Formas de Divulgação do Produto
- g) Formas de Avaliação do Produto
- h) Descrição da Participação de cada Membro da Equipe
- i) Cronograma de Execução do Projeto

## 23. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROJETO**

O projeto será avaliado segundo os critérios abaixo discriminados, observando-se o seguinte:

**Valor da Coluna A:** o item avaliado foi desenvolvido e atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna B:** o item avaliado foi desenvolvido de forma regular mas não atende plenamente os aspectos que deveriam ser considerados;

**Valor da Coluna C:** o item avaliado foi desenvolvido de forma completamente insuficiente;

**Valor da Coluna D:** o item avaliado não foi desenvolvido.

A nota do trabalho final é a contida na coluna “final”. As notas das fases (1ª , 2ª e 3ª ) são apenas sugestivas de como o trabalho está sendo conduzido até o momento e não tem nenhum caráter somativo.

Item	Aspectos Considerados	Critérios Preliminares (Eliminatórios)							
		SIM				NÃO			
Estrutura	O trabalho está na estrutura exigida?								
Formatação	O trabalho está na formatação exigida?								
Plágio	Foi identificado plágio no texto?								
Item	Aspectos Considerados	Critérios Adicionais Avaliação (Começa com 100 pontos)							
		D	C	B	A	1ª Fase	2ª Fase	3ª Fase	Final
Conteúdo	A quantidade de informação é adequada?	-9	-6	-3	0				
	A qualidade de informação é adequada?	-9	-6	-3	0				

Forma	O produto é visualmente atraente?	-9	-6	-3	0				
	O produto deixa uma impressão positiva?	-9	-6	-3	0				
Divulgação	Houve divulgação suficiente?	-15	-10	-5	0				
Avaliação do Usuário	Qual foi a avaliação do usuário?	-15	-10	-5	0				
Documentação do Produto	O produto foi documentado?	-9	-6	-3	0				
	A documentação auxilia apropriadamente o usuário do produto?	-9	-6	-3	0				
Entrega	O produto foi entregue com atraso?	-15	-10	-5	0				
	<b>TOTAL DE PONTOS PERDIDOS</b>	-99	-66	-33	0				

## 24. REFERÊNCIAS

MEDEIROS, J.B. **Redação científica**: a prática de fichamentos, resumos, resenhas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

SILVA, E. e MENEZES, E. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração de dissertação**. Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 3ª Edição, Florianópolis, 2001.

O objetivo dos apêndices 1 a 3 a seguir é ser um exemplo de **formatação** do trabalho e **não de conteúdo** de trabalho. Os textos das diversas seções foram compilados de trabalhos diferentes e de fontes díspares, não contendo relação entre si. O tamanho dos textos também foi reduzido para economia de espaço. Os autores são fictícios.



## 25. ANEXO 1: EXEMPLO DE RESENHA

### **COMUNICAÇÃO CORPORATIVA: A IMPORTÂNCIA DA TRANSMISSÃO ADEQUADA DA INFORMAÇÃO**

KESTENBAUM, Normann. Obrigado pela informação que você não me deu! Rio de Janeiro: Elsevier. 2 ed. 2008.

#### **O AUTOR**

Normann é graduado e pós-graduado em administração de empresas pela fundação Getúlio Vargas de São Paulo, é sócio da Baumon, onde presta consultoria para grandes empresas nacionais e internacionais, também é palestrante e exerce atividades acadêmicas no MBA FIA.

O interesse do autor pela área de comunicações corporativas voltadas para decisões e resultados iniciou em 1995 quando ele começara as suas consultorias em grandes empresas. Após 10 anos das suas primeiras consultorias, Normann fez suas especializações e desenvolveu este livro com o seguinte tema central: a qualidade da estruturação e apresentação das propostas de valor e a vantagem competitiva da atualidade na comunicação.

#### **EXPOSIÇÃO SINTÉTICA**

Diante das constantes mudanças do ambiente o intuito do livro é de levar o leitor a se atualizar sobre a importância e uso da comunicação, a lidar com o pouco tempo existente para comunicar um projeto e aprimorar as metodologias usadas para apresentação em público.

Por ser um profissional com vasta experiência em comunicação corporativa, Normann ensina como gerir a informação de modo que ela seja compreendida por todos que a estão recebendo.

O livro traz toda a metodologia necessária para realizar uma apresentação simples, concisa e direta, princípios nos quais o autor fundamenta seus argumentos durante suas exposições no texto, além de orientar acerca do uso do *Power Point* e seus desdobramentos positivos e negativos em uma audiência empresarial.

(Cont.)

#### **EXPOSIÇÃO ANALÍTICA**

Na introdução o autor explica o surgimento do livro e sua evolução na área de comunicação corporativa. Após inúmeras experiências com CEOs de grandes empresas americanas e com dirigentes de grandes empresas brasileiras, o autor decidiu sistematizar em um livro todo aprendizado acumulado.

Um destaque importante é que o criador traz durante o livro diversas citações e experiências de outrem, para ilustrar e melhorar o entendimento do conteúdo que será exposto.

No primeiro capítulo “Ambiente – Novas Características” o autor traz diversos fatores que compõem o novo cenário da humanidade como: excesso de informações, imediatismo das informações, escassez de tempo, déficit de atenção, impaciência, excesso de decisões e baixa tangibilidade da era do conhecimento.

(Cont.)

### **COMENTÁRIOS CRÍTICOS E CONCLUSÃO**

Considera-se o livro como sendo uma leitura complementar para um profissional de Sistemas de Informações Gerenciais, e não como um livro de cabeceira, pois o conteúdo nele explícito tem caráter prescritivo, mas pouco técnico. O autor usa de exemplos de seu cotidiano profissional para indicar como uma pessoa deve trabalhar para disseminar bem as informações que deseja nas apresentações. Entretanto o livro aborda pouco o tema de sistema de informação e carece de conteúdo técnico desse assunto, apesar de não ser essa a intenção do autor ao querer tratar de informação, visto que o foco do livro está no tratamento da informação nas audiências empresariais.

(Cont.)

### **REFERÊNCIAS**

- Davel, L. R. G. (2004). *Técnica de Gerência*. Vitória, Editado pelo autor.
- Laudon, K. & Laudon, J. (2004). *Sistemas de Informação Gerenciais*. LTC Editora, Rio de Janeiro.
- Moraes, L. P.; Dutra, K. E. (2007). Sistema de Informação Como Ferramenta Gerencial. *Revista Eletrônica da Faculdade Metodista Granbery*. Disponível em <[http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo\\_adm\\_03\\_004.pdf](http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo_adm_03_004.pdf)> Acesso em: 30 de março 2008.

### **INFORMAÇÕES SOBRE OS AUTORES DA RESENHA**

Adelson Pereira da Silva é graduando do curso de Bacharelado em Administração na Universidade Federal de Viçosa. E-mail: adelsonps@hotmail.com.

Afonso Guilherme de Souza é graduando do curso de Bacharelado em Administração na Universidade Federal de Viçosa. E-mail: afonsogs@gmail.com.

Esta resenha é parte integrante da avaliação da disciplina Sistema de Informações Gerenciais - Turma 1 do 1º semestre de 2009.

## 26. ANEXO 2: EXEMPLO DE ENSAIO

### **O SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: IMPORTÂNCIA E BARREIRAS**

GILSON APARECIDO DE OLIVEIRA, (oliveiraga@terra.com.br)  
CRISTOVAN DE ALMEIDA PEREIRA, (pereiraca@furb.br)

#### **RESUMO**

O presente ensaio aborda a importância e as dificuldades encontradas pelas empresas quando há necessidade de conciliar o sistema de informações gerenciais e o planejamento estratégico, isto é, quando aspectos como burocracia e informatização dificultam o fluxo de informações necessárias para a eficiência e eficácia do planejamento estratégico. Através de leituras em bibliografias sobre planejamento estratégico e sistema de informações, observa-se a presença de barreiras ao se conciliar o sistema de informação gerencial e os objetivos do planejamento estratégico. O trabalho divide-se em três partes principais, onde na primeira conceitua-se planejamento estratégico, tendo como base a visão de vários autores, entre eles Oliveira (2007). Em seguida realiza-se um estudo semelhante ao anterior, porém dessa vez relacionado ao sistema de informações gerenciais e às limitações encontradas pelo mesmo. Nessa parte, segundo Monteiro (2005), o bloqueio a que o sistema de informações está submetido está relacionado à cultura da organização. Por fim conclui-se o assunto através de uma discussão onde são mostradas as relações entre o planejamento estratégico da empresa e o sistema de informações utilizado pela mesma, apresentando as barreiras e dificuldades impostas pelas organizações devido ao modo como são regidas suas normas.

#### **INTRODUÇÃO**

O assunto abordado nesse ensaio está relacionado à importância e às dificuldades encontradas pelas organizações quando a utilização dos sistemas de informações não se adapta aos objetivos do planejamento estratégico da empresa, isto é, as barreiras encontradas ao se conciliar esse sistema e o plano estratégico. Apesar de ser considerado um instrumento de grande utilidade para a empresa através da melhoria do fluxo de informações, do auxílio na integração de seus departamentos e na aquisição e utilização de informações internas e externas, o SIG encontra certas características organizacionais que se tornam empecilhos, principalmente para aquelas empresas que possuem grande nível de burocratização e rigidez.

À medida que aumenta a complexidade interna na empresa e no ambiente em que atua, o processo de tomada de decisão tende a se tornar mais complexo. Partindo deste pressuposto é que se pode afirmar que, na elaboração de um plano estratégico é necessário levar em consideração informações eficientes e eficazes, que processem efetivamente o grande número de dados gerados, transformando-os em informações válidas. Isto dificilmente ocorrerá num sistema submetido à rigidez de normas e regulamentos, que faz com que as pessoas passem a

seguir somente regras, causando-lhes certos bloqueios na realização de suas tarefas, limitando a iniciativas e criatividade (assunto novo muito abordado com o nome de intra-empresendedores).

(Cont.)

## **REVISÃO DA LITERATURA**

### **Planejamento Estratégico**

Para organizações brasileiras com interesses de sobrevivência a longo prazo, em uma sociedade atualmente globalizada, informatizada e competitiva, é necessário ter conhecimento dos objetivos e meios que os gestores pretendem guiar suas empresas. O planejamento possui a função de através de análises ambientais externas e internas, dos recursos disponíveis, dos interesses organizacionais e outros fatores, sintetizar as informações em um “roteiro” flexível para o desenvolvimento da empresa em um determinado período de tempo.

Rocha (1999) afirma que atualmente as decisões estratégicas não refletem mais repercussão a longo prazo, uma vez que estão diminuindo seu ciclos de vida. No entanto o objetivo das organizações é a perpetuação que esta ferramenta proporciona ao longo prazo.

(Cont.)

## **DISCUSSÃO**

Para o planejamento estratégico de uma organização, obter informações no tempo exato de sua concepção, ou seja, obter informações valorosas, é essencial, pois permite aos gestores contemplar aspectos operacionais, econômicos, financeiros e patrimoniais das atividades da organização, além da preocupação com questões relativas à alocação eficiente e eficaz de recursos e à avaliação de resultados e desempenhos. Essas questões relacionadas ao ambiente interno juntamente com variáveis que possibilitam sua medição são fundamentais para as projeções futuras e projetos de possíveis investimentos, entre outras oportunidades que poderão surgir, ou ameaças que deverão ser enfrentadas.

Como diz SHARPLIN (1985 apud ROCHA 1999, p.16) “Qualquer assunto que seja de grande importância, ou vital para a organização como um todo, é estratégico.”. Através dessa definição pode-se até perceber o planejamento estratégico também como um SIG, afinal, trata-se de captar informações importantes em todo o ambiente organizacional e sintetizá-las, transformando-as em um plano norteador para a empresa.

(Cont.)

## **CONCLUSÕES**

Após as análises feitas e discutidas, foi possível concluir que ao se falar de sistemas de informações, se lida diretamente com a tecnologia avançada e com a informatização, pois hoje em dia o fluxo de informações alcança um nível surpreendente através da utilização de computadores e via internet. Porém, apesar dessa tecnologia ser de grande importância para o SIG, as organizações não podem deixar de lado a inovação e criatividade quando se trata da implantação de um sistema de informação, tendo sempre visão da estrutura da empresa para que as informações importantes sejam aproveitadas ao máximo.

A importância do SIG na elaboração do planejamento estratégico está relacionada justamente à eficiência desse fluxo de informações, pois a busca pelos objetivos definidos no

planejamento só é possível devido à máxima utilização das informações fornecidas pelo SIG. É inegável a importância desse sistema para qualquer organização, seja para elaborar um planejamento estratégico ou somente para aperfeiçoar a transmissão de informação, porém é necessário que as barreiras encontradas por este sistema na aplicação de um plano estratégico sejam quebradas.

(Cont.)

## REFERÊNCIAS

- Amaro, A.; Póvoa, A.; Macedo, L. *A Arte de Fazer Questionários*. Disponível em:<<http://www.jcpaiva.net/getfile.php?cwd=ensino/cadeiras/metodol/20042005/894dc/f94c1&f=a9308>> Acesso em: 28 de março, 2008.
- Argenti, P. A. (2006). *Comunicação Empresarial*. São Paulo, Editora Campos.
- Cautela, A. L.; Polloni, E. G. F. (1986). *Sistemas de informação na administração de empresas*. São Paulo, Atlas.
- Davel, L. R. G. (2004). *Técnica de Gerência*. Vitória, Editado pelo autor.
- Laudon, K. & Laudon, J. (2004). *Sistemas de Informação Gerenciais*. LTC Editora, Rio de Janeiro.
- Moraes, L. P.; Dutra, K. E. (2007). Sistema de Informação Como Ferramenta Gerencial. *Revista Eletrônica da Faculdade Metodista Granbery*. Disponível em <[http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo\\_adm\\_03\\_004.pdf](http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo_adm_03_004.pdf)> Acesso em: 30 de março 2008.
- Moreira, D. A. (1998). *Administração da Produção e Operações*. 3ª ed. São Paulo, Livraria Pioneira Editora.
- Oliveira, D. P. R. (1993). *Sistemas de Informações Gerenciais*. 2ª Edição. São Paulo, Editora Atlas S.A.
- Pinho, J.B. (2006). *Comunicação nas Organizações*. Viçosa, Editora UFV.

## 27. ANEXO 3: EXEMPLO DE PESQUISA

### **MUDANÇAS ESTRUTURAIS E ESTRATÉGICAS: UM ESTUDO DE MULTICASOS SOB A PERSPECTIVA NEO-INSTITUCIONAL**

GILSON APARECIDO DE OLIVEIRA, (oliveiraga@terra.com.br)

CRISTOVAN DE ALMEIDA PEREIRA, (pereiraca@furb.br)

#### **RESUMO**

O presente artigo aborda, sob a perspectiva neo-institucional, as mudanças ocorridas em 31 faculdades, centros universitários e universidades privadas. Com corte seccional e com base em entrevistas longitudinais em um horizonte de oito anos, analisa-se quais foram as principais mudanças estruturais e estratégicas nessas organizações. O trabalho divide-se em três partes; na primeira, faz-se um histórico das mudanças institucionais ocorridas no modelo de Estado brasileiro; em seguida, realiza-se uma análise das mudanças no ensino superior no Brasil; finalmente, conclui-se com métodos quantitativos, apontando-se as mudanças estratégicas ocorridas nas 31 escolas pesquisadas. Pôde-se concluir, ainda que na qualidade de hipótese sustentada empiricamente, que os mecanismos isomórficos mimético, normativo e coercitivo são tanto fatores de homogeneidade estrutural quanto geradores de mudanças que produzem diversidade em dado campo organizacional.

#### **INTRODUÇÃO**

Goodin (1996) afirma que cada uma das duas perspectivas, o novo e o velho institucionalismo, contribuem para uma visão de como se forma a vida social. Mas as vantagens de compreensão da forma pela qual acontece sua construção se dão no neoinstitucionalismo. A História, principalmente a história política, estuda os conflitos que envolvem reinados e cortes. Sua tradição tem sido altamente personalizada e inevitavelmente personificada por estadistas e príncipes, pelo domínio dos Estados, entre outros. Por meio da história das personalidades e indivíduos, é essencialmente a história das políticas institucionais que dá forma aos reinados, cortes e Estados que se constituem em torno daqueles e os reforma; a economia institucional também é considerada, mas basicamente no que toca à política. Este foco caracteriza o velho institucionalismo histórico.

(Continua ...)

Este artigo trata do processo de estímulo para criação e expansão do sistema privado de escolas de ensino superior (IES), cuja análise divide-se em três etapas. As duas primeiras, descritivas, abordam as mudanças no papel do Estado e seu relacionamento com a sociedade brasileira; em seguida, trata-se do ensino superior no País. Por fim, por meio de tratamento quantitativo, apresenta-se um estudo exploratório acerca do impacto dessas mudanças na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná (Brasil), sugerindo-se aspectos ignorados no tratamento empírico da teoria neo-institucional.

## **REFERENCIAL TEÓRICO**

### **Novo e Velho Institucionalismo**

A diferença mais marcante entre o novo e o velho institucionalismo parece estar localizada em seus níveis de análise: enquanto o primeiro privilegia o nível societário e as mudanças de grande envergadura, o segundo centra-se nas relações organizacionais e intra-organizacionais. Contudo, o neo-institucionalismo mais recentemente adquiriu capacidade de ampliação de seu escopo de análise, captando também macroestruturas, tornando essa via, bastante comum na literatura, pouco relevante para se fazerem distinções importantes (Smith, 2002).

Nessa medida, como ocorre nos dois casos, a história não tem princípio, tem origem; não tem destino, é probabilística. A sociedade organizacional se apresenta como uma rede de organizações às quais os atores individuais se vinculam e por meio das quais agem e produzem o resultado de suas ações. Dessa forma deve ser entendido o neo-institucionalismo. Em adição, a despeito de seu arcabouço conceitual, é próprio dessa abordagem que os estudos privilegiem a metodologia weberiana na busca de captar o sentido em apreço pelos atores sociais nos vários níveis, sob pena de contrariar seu pressuposto fundamental, vale lembrar, a historicidade e o contexto social nos quais esses atores se encontram imersos (Reben, 2004).  
(Continua...)

### **METODOLOGIA**

Seguindo-se as orientações de Denzin e Lincoln (1994), obedeceu-se ao princípio da triangulação dos dados, segundo o qual devem-se utilizar fontes independentes de dados como forma de evitar vieses no processo de análise e interpretação. Nessa medida, foram utilizadas cinco fontes independentes, a saber: 31 entrevistas, sendo 18 com mantenedores, 5 com diretores e 8 com coordenadores de curso. Essa distribuição não foi intencional, mas motivada pelas dificuldades de agendamento das entrevistas apenas com o primeiro escalão das IES estudadas. Além das entrevistas, que foram não estruturadas, solicitou-se o preenchimento de um questionário fechado, com escala de cinco pontos, para avaliar as características do ciclo de vida organizacional no período pós 1997, e outro para o ano de 2006. Relatórios, pesquisas e artigos sobre a realidade brasileira nos últimos quinze anos também foram analisados.  
(Continua...)

### **APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS DA PESQUISA**

Após a proposição e definição constitutiva dos 11 critérios para avaliar dissertações de mestrado em Administração, são analisados, nesta etapa, os resultados da pesquisa empírica feita nas dissertações produzidas pelo PPA da UEM/UEL. A seção está estruturada de acordo com os objetivos específicos descritos neste trabalho. No Quadro 1 é apresentada a quantidade de dissertações defendidas por ano e por área de concentração no PPA-UEM/UEL. Foram criadas 12 áreas científicas para classificação dos trabalhos, representando todas as áreas que continham dissertações. Verifica-se, de um total de 52 trabalhos defendidos, que as três áreas que mais produziram durante a existência do curso foram as de Organizações/Estratégia e Comportamento Organizacional, com 11 dissertações defendidas (21%), Empreendedorismo, com 8 dissertações (15%), e Ensino e Pesquisa em Administração, com 7 dissertações apresentadas (13%) (Quadro 1).  
(Continua...)

### **DISCUSSÃO**

Embora possua limitações já discutidas, esta pesquisa trouxe algumas contribuições, dentre as quais destacam-se: a proposição de 11 critérios de avaliação que podem ajudar a qualificar melhor um trabalho de dissertação de mestrado (ou seja, na mesma linha de Hoppen, et al.,

1997, Bertero et al., 1999); a conceitualização operacional e constitutiva dos critérios propostos, buscando-se uma uniformidade; a análise das 52 dissertações de mestrado produzidas pelo PPA da UEM/UEL; a sugestão de melhorias para o respectivo programa de mestrado (identificando pontos fortes e fracos) e, por fim, a sugestão de futuras investigações do tipo meta-análise baseadas nesta investigação.

Quanto a aplicações práticas, as proposições aqui sugeridas poderiam: auxiliar no estabelecimento de critérios para avaliação de dissertações de mestrado no cenário nacional, ajudando estudantes e professores de cursos de pós-graduação em Administração; contribuir para a elaboração de um consenso universal sobre os critérios de avaliação e seus significados em apresentações de dissertações, eliminando assim dúvidas surgidas em razão de dupla interpretação por parte dos avaliadores e principalmente dos avaliados; instruir pesquisadores e estudantes na produção científica de trabalhos de melhor qualidade e revisar o critério de avaliação da CAPES.

(Continua ...)

## CONCLUSÕES

Ficou claro que os mecanismos isomórficos não só agem de forma distinta sobre as dimensões organizacionais, como também tendem a ser diferenciados nos aspectos isoladamente considerados. Exemplificando, o isomorfismo coercitivo foi visível no seu impacto sobre a estrutura organizacional e as regras e procedimentos, fontes das pressões dadas pelos processos de Autorização, Reconhecimento e Recredenciamento. Indo além, o isomorfismo mimético permeia dimensões organizacionais quando estas sofrem a ação de atores externos, consultores ou não, que introduzem características de outras IES referenciadas como bem-sucedidas. Quanto ao isomorfismo normativo, notou-se consenso na busca e adaptação de recursos, bem como e principalmente no processo de profissionalização das instituições de ensino superior e no contato sistemático com entidades de classe, representativas de setores empresariais e diretamente dos próprios empresários.

O último ponto relevante, na réplica desta pesquisa, é a elaboração de um estudo de multicasos tomando-se como base um representante de cada cluster observado, para melhor compreensão do papel do agente nas escolhas feitas. Esses clusters, quando vistos por meio de estratos do CVO, parecem fortemente sugerir que o isomorfismo é um processo cíclico, não concomitante com a totalidade organizacional e gerador tanto das mudanças quanto da diferenciação organizacional.

## REFERÊNCIAS

- Amaro, A.; Póvoa, A.; Macedo, L. *A Arte de Fazer Questionários*. Disponível em: <<http://www.jcpaiva.net/getfile.php?cwd=ensino/cadeiras/metodo/20042005/894dc/f94c1&f=a9308>> Acesso em: 28 de março, 2008.
- Argenti, P. A. (2006). *Comunicação Empresarial*. São Paulo, Editora Campos.
- Cautela, A. L.; Polloni, E. G. F. (1986). *Sistemas de informação na administração de empresas*. São Paulo, Atlas.
- Davel, L. R. G. (2004). *Técnica de Gerência*. Vitória, Editado pelo autor.
- Laudon, K. & Laudon, J. (2004). *Sistemas de Informação Gerenciais*. LTC Editora, Rio de Janeiro.
- Moraes, L. P.; Dutra, K. E. (2007). Sistema de Informação Como Ferramenta Gerencial. *Revista Eletrônica da Faculdade Metodista Granbery*. Disponível em <[http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo\\_adm\\_03\\_004.pdf](http://re.granbery.edu.br/artigos/adm/artigo_adm_03_004.pdf)> Acesso em: 30 de março 2008.



- Moreira, D. A. (1998). *Administração da Produção e Operações*. 3ª ed. São Paulo, Livraria Pioneira Editora.
- Oliveira, D. P. R. (1993). *Sistemas de Informações Gerenciais*. 2ª Edição. São Paulo, Editora Atlas S.A.
- Pinho, J.B. (2006). *Comunicação nas Organizações*. Viçosa, Editora UFV.

**28. ANEXO 4: CRONOGRAMA BÁSICO DO CURSO****ADM 106 - TURMA 01**

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Atividade</b>
01	11/08	Palestra Institucional sobre Influenza A (Vide Página da UFV)
02	13/08	Apresentação da Disciplina: Discussão do Guia de Curso
03	18/08	Teoria do Conhecimento e Administração
04	20/08	Aula Teórica 1
05	25/08	Aula Teórica 2
06	27/08	Aula Teórica 3
07	01/09	Aula Teórica 4
08	03/09	Aula Teórica 5
09	08/09	Discussão sobre as modalidades de participação
10	10/09	Esclarecimento de dúvidas sobre conteúdo da Prova Objetiva 1 – Parte 1 (Trazer texto)
11	15/09	Semana Acadêmica de Administração
12	17/09	Semana Acadêmica de Administração
	22/09	Não haverá aula
	24/09	Não haverá aula
13	29/09	Esclarecimento de dúvidas sobre conteúdo da Prova Objetiva 1 – Parte 2 (Trazer texto)
14	01/10	Esclarecimento de dúvidas sobre conteúdo da Prova Objetiva 1 – Parte 3 (Trazer texto)
15	06/10	Esclarecimento de dúvidas sobre conteúdo da Prova Objetiva 1 – Parte 4 (Trazer texto)
16	08/10	Identificação de quem está habilitado a fazer a prova Prova Objetiva 1
17	13/10	Revisão da Prova
18	15/10	1ª fase: Discussão Parcial do Trabalho (Resenhas e Ensaios)
19	20/10	1ª fase: Discussão Parcial do Trabalho (Pesquisas e Projetos)
	22/10	Não haverá aula
20	27/10	Esclarecimento de dúvidas sobre Conteúdo da Prova Objetiva 2 – Parte 1 (Trazer texto)
21	29/10	Esclarecimento de dúvidas sobre Conteúdo da Prova Objetiva 2 – Parte 2 (Trazer texto)
22	03/11	2ª fase: Discussão Parcial do Trabalho (Resenhas e Ensaios)
23	05/11	2ª fase: Discussão Parcial do Trabalho (Pesquisas e Projetos)
24	10/11	Esclarecimento de dúvidas sobre Conteúdo da Prova Objetiva 2 – Parte 3 (Trazer texto)
25	12/11	Esclarecimento de dúvidas sobre Conteúdo da Prova Objetiva 2 – Parte 4 (Trazer texto)
	17/11	Não haverá aula
	19/11	Não haverá aula
26	24/11	3ª fase: Discussão do Trabalho (Resenhas e Ensaios)
27	26/11	3ª fase: Discussão do Trabalho (Pesquisas e Projetos)
28	01/12	Prova Objetiva 2
29	03/12	Revisão da Prova
30	08/12	Prova Oral 4ª fase: Último dia para entrega dos trabalhos revistos – Versão Final

		Último dia para entrega do Diário de Bordo
	11/12	Término do Período Divulgação do Resultado Final
		Acontecimentos e Feriados <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enanpad: 19 a 24/09</li> <li>• EnePQ: 16 a 19/11</li> <li>• Semana Acadêmica de Administração: 14 a 19/09</li> <li>• Simpósio de Iniciação Científica: 22 e 23/10</li> <li>• Feriados: <ul style="list-style-type: none"> <li>07/09 – Segunda</li> <li>30/09- Quarta</li> <li>12/10- Segunda</li> <li>02/11-Segunda</li> </ul> </li> </ul>

**Professor Jorge Alberto dos Santos**