



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Secretariado Executivo	Semestre: 2020.2	Turma: 05429
Disciplina: PSI 5205 – Psicologia Organizacional		
Horas/aula semanais: 4	Horário: 318304	
Professores:		
Elka Lima Hostensky	E-mail: elka.lima@ufsc.br	
Iúri Novaes Luna	E-mail: iuri.luna@ufsc.br	

PCC: não se aplica
Carga horária (h/a): 72 h/a
Pré-requisitos: não há
Disciplinas equivalentes: não há

II. EMENTA

Processos humanos nas organizações. Interação indivíduo x organização. Organização como contexto social. Poder nas organizações e administração de conflitos.

III. TEMAS DE ESTUDO (CONTEÚDO PROGRAMÁTICO)

Unidade 1: Introdução à Psicologia Organizacional

- Psicologia como ciência e profissão: a área da Psicologia das Organizações e do Trabalho
- A organização como fenômeno socialmente construído e mudança organizacional
- Comportamento organizacional e gestão
- Vínculos pessoa-organização e carreira

Unidade 2: Comportamento Organizacional

- Comunicação organizacional
- Influência social e poder
- Grupos e comportamento grupal
- Cultura e Clima organizacional

Unidade 3: Políticas e práticas de Gestão de Pessoas

- Recrutamento e Seleção
- Treinamento e Desenvolvimento (Educação corporativa)
- Avaliação de Desempenho
- Gestão de Saúde e Segurança do Trabalhador
- Diversidade e inclusão

Unidade 4: Temas contemporâneos em Psicologia Organizacional

- Alternativas de temas para seminários temáticos
- Administração de conflitos (coaching, mediação)
 - Negociação
 - Desenvolvimento de líderes
 - Papel estratégico do profissional do Secretariado Executivo
 - Consultoria organizacional

OBS. Os alunos poderão optar, para os seminários temáticos, por alguma das alternativas listadas acima bem como pelo aprofundamento de tópicos trabalhados nas unidades.

IV. OBJETIVOS

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de:

- Favorecer a compreensão da Psicologia Organizacional como campo científico e de intervenção em dialogia com outros saberes e fazeres;
- Oportunizar a compreensão de conceitos essenciais referentes a processos organizacionais e à conduta humana em contextos de trabalho;
- Examinar possibilidades e limitações de aplicação de conceitos comportamentais na resolução de problemas humanos nas organizações

V. CRONOGRAMA

Sem	Agenda prevista	Conteúdo	Referências Leitura obrigatória ¹	Método Recurso
Unidade 1 – 02 a 23/02/21 – 20h				
1	02/02	Psicologia como: ciência e Profissão: a área da Psicologia das Organizações e do Trabalho	PSICOLOGIA CIÊNCIA E PROFISSÃO. DIÁLOGOS. Uma história de desafios: como surgiu a Psicologia Organizacional e do Trabalho e para onde ela caminha. Brasília: Sistema Conselhos de Psicologia. Ano 4. n. 5, dez. 2007. p.24-27.	Síncrona: Webconferência Discussão do conteúdo e dúvidas Tempo previsto: 2h/a (18:30 às 20:10) Assíncrona: Atividade de consolidação: estudo dos textos indicados e realização de exercícios. Tempo previsto: 3h/a
2	09/02	A organização como fenômeno socialmente construído e mudança organizacional	Zanelli, J. C. & Silva, N. (2008). A organização como um fenômeno socialmente construído. In J. C, Zanelli & N. Silva, Interação humana e gestão . São Paulo: Casa do Psicólogo. (p.21-36) Robbins, S. P., Judge, T. A., & Sobral, F. (2010) Mudança organizacional e administração do estresse. In S. P. Robbins, T. A. Judge & F. Sobral, Comportamento organizacional . São Paulo: Pearson Prentice Hall. (p. 563-571)	Síncrona: Webconferência Discussão do conteúdo e dúvidas Tempo previsto: 2h/a (18:30 às 20:10) Assíncrona: Atividade de consolidação: estudo dos textos indicados e realização de exercícios. Tempo previsto: 3h/a
3	16/02 Feriado Carnaval	Comportamento organizacional e gestão	Robbins, S. P., Judge, T. A., & Sobral, F. (2010) O que é Comportamento Organizacional. In S. P. Robbins, T. A. Judge & F. Sobral, Comportamento	Atividade referente à semana 17 a 20/02/2021 Assíncrona: - Atividade de consolidação: estudo

¹ As referências utilizadas serão disponibilizada em formato digital, no Moodle, pelos professores

			organizacional. São Paulo: Pearson Prentice Hall. (p. 1-36)	dos textos indicados e da aula gravada. Tempo previsto: 5h/a
4	23/02	Vínculos pessoa-organização e carreira	Cunha et al. (2007). Ligação pessoa-organização: ajustamentos e divórcios. In M. P. Cunha, A. Rego, R. C. Cunha & C. Cabral-Cardoso, Manual de Comportamento Organizacional e Gestão. Lisboa: Editora RH. (p.206-251)	Síncrona: Webconferência Discussão do conteúdo e dúvidas Tempo previsto: 2h/a (18:30 às 20:10) Assíncrona: Atividade de consolidação: estudo dos textos indicados e realização de exercícios. Tempo previsto: 3h/a
Unidade 2 – 02 a 23/03/21 - 16h				
5	02/03	Comunicação organizacional	Casali, A. M. Comunicação Organizacional. In Bendassolli, P. F. & Borges-Andrade, J. E. (2019). Dicionário de Psicologia do Trabalho e das Organizações. Belo Horizonte: Editora Artesã, p. 217-225. Paula, A. C. B. & Sampaio, G. H. (2018). Comunicação intercultural e os desafios do profissional em Secretariado Executivo em organizações multinacionais. R. G. Secr., GESEC ; 9 (2): 72-95.	Síncrona: Webconferência
6	09/03	Influência e poder	Fischer, R. & Vauclair, C. M. Influencia social e poder. In Torres, C. V. & Neiva, E. R. (2011). Psicologia social: principais temas e vertentes. Porto Alegre: Artmed.	Assíncrona: Videoaula gravada
7	16/03	Grupo e Comportamento grupal	Martins, S. T. F. (2003). Processo grupal e a questão do poder em Martin-Baró. <i>Psicologia & Sociedade</i> ; 15 (1): 201-2017.	Assíncrona: Videoaula gravada
8	23/03 Feriado Aniver. Florianópolis	Cultura e clima organizacional	Silva, N. Cultura organizacional e clima organizacional. In Bendassolli, P. F. & Borges-Andrade, J. E. (2019). Dicionário de Psicologia do Trabalho e das Organizações. Belo Horizonte: Editora Artesã, p. 261-270.	Atividade referente à semana 22 a 27/03/2021: Assíncrona: Videoaula gravada
Unidade 3 – 30/03 a 20/04 - 20h				
9	30/03	Recrutamento e Seleção (R&S)	Robbins, S. (2011). Políticas e práticas de recursos humanos. In Robbins, S. Comportamento organizacional. Sao Paulo: Pearson Prentice Hall (p. 397-420).	Síncrona: Webconferência

10	06/04	Treinamento e Desenvolvimento (T&D)	Moreira et al. (2016). As competências contemporâneas do secretário executivo e a relação com as competências do middle manager. Revista de Gestão e Secretariado – GeSec , São Paulo; 7 (1): 45-66.	Assíncrona: Videoaula gravada
11	13/04	Avaliação de desempenho	Peixoto, A. L. A. Avaliação de desempenho, In Bendassolli, P. F. & Borges-Andrade, J. E. (2019). Dicionário de Psicologia do Trabalho e das Organizações. Belo Horizonte: Editora Artesã, p. 117-122	Assíncrona: Videoaula gravada
12	20/04	Gestão de Saúde e Segurança do Trabalhador	Mendes, R. (2019). Dicionário de Saúde e Segurança do Trabalhador : conceitos, definições, história, cultura. Rio de Janeiro: Proteção.	Assíncrona: Videoaula gravada
		Diversidade e inclusão	A definir	Assíncrona: Videoaula gravada
Unidade 4 – 27/04 a 18/05/21 – 16h				
13	27/04	Seminários temáticos	Referências serão definidas a partir dos temas escolhidos pelos alunos para seminários	Síncrona: Webconferência
14	04/05	Seminários temáticos		Síncrona: Webconferência
15	11/05	Seminários temáticos		Síncrona: Webconferência
16	18/05	Integração de conteúdo	Integração dos conteúdos trabalhados ao longo do semestre	Síncrona: Webconferência
			Carga horária total: 72h/a Síncrona: 30h/a Assíncrona: 42h/a	

VI. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Atividades assíncronas disponibilizadas no Moodle.

- (a) Videoaulas gravadas
- (b) Encontros síncronos – BBB Moodle (ou outra plataforma, como Google Meet ou Zoom)
- (c) Leitura de textos obrigatórios
- (d) Textos complementares
- (e) Vídeos do Youtube (conteúdo ilustrativo ou complementar)

Atividades síncronas poderão ser agendadas a fim de esclarecer dúvidas, promover debates e criar espaços de interação entre os alunos e docente.

Ferramentas de ensino remoto:

Será utilizada a plataforma Moodle para as atividades síncronas (chats) e assíncronas.

Outro sistema de interação poderá ser utilizado para atividade síncrona como as Plataformas Zoom (gratuito para todos) e/ou Google Meet. Todos serão previamente consultados sobre disponibilidade para atividade interativa.

VII. AVALIAÇÃO

As atividades avaliativas correspondem a cada Unidade:

Unidade	Atividade Avaliativa	Orientação	Pontuação (máx)	Prazos
U1	AA1: Questionário	Questionário sobre temas dos encontros síncronos, atividades assíncronas e leitura obrigatória	2,0	02/03
U2	AA2: Resenha	Resenha sobre a leitura obrigatória	2,0	23/02
U3	AA3: Fórum P&R	Fórum de Perguntas e Respostas sobre conteúdo da unidade 3	3,0	20/04
U4	AA4: Produção de conteúdo digital	Em grupo, os alunos deverão produzir um conteúdo digital (vídeo) de, no máximo 20 minutos, sobre temas contemporâneos em Psicologia Organizacional. O vídeo deverá ser apresentado em aula síncrona e a ordem de apresentação será definida mediante sorteio.	3,0	27/04 04/05 11/05
			Total: 10	

VIII. REGISTRO DE FREQUÊNCIA

A cada unidade trabalhada, as leituras obrigatórias e atividades avaliativas refletem o engajamento e a participação do discente na disciplina.

IX. NOVA AVALIAÇÃO

Conforme previsto no Artigo 70, parágrafo 2º da Resolução 017/CUn/97 (Regulamento dos Cursos de Graduação da UFSC), terá direito a uma nova avaliação, ao final do semestre, o aluno com frequência suficiente (FS) e média das avaliações do semestre entre 3,0 (três) e 5,5 (cinco vírgula cinco). A nota final, neste caso, será o resultado da média aritmética entre a média das avaliações do semestre e a nota obtida pelo aluno nessa nova avaliação, conforme previsto no Artigo 71, parágrafo 3º da citada Resolução.

A avaliação de recuperação, para estudantes que atingirem média final entre 3,0 e 5,5 será realizada de modo assíncrono, após dia 18/05/21 (prazo final da última atividade avaliativa).

X. BIBLIOGRAFIA BÁSICA²

As referências básicas foram incluídas no Moodle sob título Leitura Obrigatória.

Bendassolli, P. F. & Borges-Andrade, J. E. (2019). **Dicionário de Psicologia do Trabalho e das Organizações**. Belo Horizonte: Editora Artesã.

Cunha, M. P., Rego, A., Cunha, R. C., & Cabral-Cardoso, C. (2007). **Manual de Comportamento Organizacional e Gestão**. Lisboa: Editora RH.

Fischer, R. & Vauclair, C. M. Influencia social e poder. In Torres, C. V. & Neiva, E. R. (2011). **Psicologia social: principais temas e vertentes**. Porto Alegre: Artmed.

Griffin, R. W. & Moorhead, G. (2016) **Comportamento organizacional: gestão de pessoas e organizações**. São Paulo: Cengage Learning.

Martins, S. T. F. (2003). Processo grupal e a questão do poder em Martin-Baró. **Psicologia & Sociedade**; 15 (1): 201-2017.

Mendes, R. (2019). **Dicionário de Saúde e Segurança do Trabalhador: conceitos, definições, história, cultura**. Rio de Janeiro: Proteção.

² Todas as referências de leitura obrigatória da disciplina encontram-se disponíveis no Moodle UFSC, de forma integral ou mediante link de acesso.

Moreira et al. (2016). As competências contemporâneas do secretário executivo e a relação com as competências do middle manager. Revista de Gestão e Secretariado – **GeSec**, São Paulo; 7 (1): 45-66.

Paula, A. C. B. & Sampaio, G. H. (2018). Comunicação intercultural e os desafios do profissional em Secretariado Executivo em organizações multinacionais. R. G. Secr., **GeSec**, São Paulo; 9 (2): 72-95.

PSICOLOGIA CIÊNCIA E PROFISSÃO. DIÁLOGOS. Uma história de desafios: como surgiu a Psicologia Organizacional e do Trabalho e para onde ela caminha. Brasília: Sistema Conselhos de Psicologia. Ano 4. n. 5, dez. 2007. p.24-27.

Robbins, S. P.; Judge, T. & Sobral, F. (2010). **Comportamento organizacional**: teoria e prática no contexto brasileiro. 14ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall.

Zanelli, J. C. & Silva, N. (2008). **Interação humana e gestão**. São Paulo: Casa do Psicólogo.

XI. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

As referências complementares foram incluídas no Moodle sob o título Leituras Complementares

Serão incluídas ao longo do semestre letivo.

XII. ATENDIMENTO AOS/ÀS ESTUDANTES

Atendimento aos estudantes será realizado mediante agendamento prévio e-mail (elka.lima@ufsc.br e iuri.luna@ufsc.br), via Chat (Moodle) ou vídeo-chamada em dias e horários pré-definidos.

SOBRE DIREITO AUTORAL E DE IMAGEM

Não será permitido gravar, fotografar ou copiar as aulas disponibilizadas no Moodle. O uso não autorizado de material original retirado das aulas constitui contrafação – violação de direitos autorais – conforme a Lei nº 9.610/98 –Lei de Direitos Autorais.

*Plano de ensino adaptado, em caráter excepcional e transitório, para substituição de aulas presenciais por aulas remotas, enquanto durar a pandemia do novo coronavírus – COVID-19, em atenção à Portaria MEC 344, de 16 de junho de 2020.
