

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3=

Ano/Semestre
2000.2

I – Identificação: Universidade Federal do Ceará

Centro: Humanidades

Departamento: Comunicação Social e Biblioteconomia

Profa. Ivone Bastos Bomfim Andrade

Disciplina	Código	Créditos/Carga Horária
Administração de Bibliotecas	HE407 A	Aulas Teóricas 04 / 60h/a Aulas Práticas: 02 / 30h/a Estágio:

II – Ementa

A administração. Os primórdios da Administração. Evolução da teoria geral da administração. Princípios de administração aplicados a um Centro de Informação. Qualidade Teoria Z. Planejamento. O Administrador. Tipos de Bibliotecas. Administração de Recursos Humanos, Financeiro e de Material. Regimento. Regulamento e Normas. Avaliação de Serviços.

III – Descrição do Conteúdo

1. A Administração
 - 1.1 Conceitos básicos
 - 1.2 Administração e estratégica
 - 1.3 O Processo de Administração
 - 1.4 A Administração na Sociedade Moderna
2. Os primórdios da Administração
 - 2.1 Antecedentes históricos – visão geral
3. Evolução da Teoria Geral de Administração – Visão Geral
 - 3.1 A abordagem clássica
 - 3.2 A abordagem humanística
 - 3.3 A abordagem neoclássica
 - 3.4 A abordagem Estruturalista
 - 3.5 A abordagem comportamental
 - 3.6 A abordagem Sistêmica
 - 3.7 A abordagem contingencial
4. Princípios de Administração aplicados a um Centro de Informação
 - 4.1 Funções administrativas e funções básicas da empresa
 - 4.2 Princípios gerais da administração
 - 4.3 Motivação e liderança
 - 4.4 Grupos informais e comunicações
 - 4.5 Administração por objetivos

III - Descrição do Conteúdo (Continuação)

- 4.6 Conflitos organizacionais
- 4.7 Teoria do Desenvolvimento organizacional
- 4.8 O Centro de Informação como Sistema.

- 5. Qualidade
 - 5.1 Conceitos básicos e importância
 - 5.2 Gestão de qualidade nos Centros de Informação

- 6. Teoria Z
 - 6.1 Características de organizações japonesas
 - 6.2 A organização tipo Z

- 7. Planejamento
 - 7.1 Conceituação e importância
 - 7.2 Características e tipos
 - 7.3 Importância do planejamento para o Centro de Informação

- 8. O Administrador
 - 8.1. Papel, compromissos e competência
 - 8.2 Tomada de decisões
 - 8.3 Atribuições do bibliotecário como administrador

- 9. Tipos de Bibliotecas – Visitas orientadas
 - 9.1 Observações das atividades
 - 9.1.1 Elaboração de Relatórios

- 10. Administrações de Recursos Humanos
 - 10.1 As pessoas e as organizações
 - 10.2 Políticas e objetivos
 - 10.3 Provisão, aplicação, manutenção e desenvolvimento de Recursos Humanos
 - 10.3.1 Conceituações e objetivos
 - 10.4 Os Recursos Humanos do Centro de Informação

- 11. Administração financeira
 - 11.1 Planejamento financeiro
 - 11.2 Orçamento público. Orçamento programa
 - 11.3 O orçamento do Centro de Informação

- 12. Administração de material – visão geral

- 13. Regimento, Regulamento e Normas
 - 13.1 Necessidades e importância
 - 13.2 Elaboração de normas para o Centro de Informação

- 14. Avaliação dos serviços do Centro de Informação
 - 14.1 Importâncias e necessidades

- 15. Automação dos serviços do Centro de Informação
 - 15.1 Visita orientada – observação das atividades

IV – Bibliografia

Básica

- CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. São Paulo, Makron Books, 1999. 710p.
- _____, Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro, Campus 1999. 457p.
- _____, Introdução a teoria geral da administração. 4.ed. São Paulo, Makron Books, 1993. 921p.
- DEMING W. Ednards. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro; Marques Saraiva, 1990, 36p.
- DEMO, Pedro. Avaliação qualitativa. 3.ed. São Paulo, Cortez, 1991. 103p.
- FERREIRA, Gloria Isabel Sattamini, OLIVEIRA, Zita Prates de. Informação para administração de bibliotecas. Brasília, ABDF, 1989. 66p.
- GIL, Ago de Loureiro. Qualidade total nas organizações. São Paulo, Atlas, 1992. 110p.
- LANCASTER, F.W. Avaliação de Serviços de bibliotecas. Brasília; Briquet de Lemos Livros, 1996. 356p.
- MARTINS, Myrian Gusmão de. Gestão econômica da biblioteca. Administração das bibliotecas. Módulo 3. Curso de tutoria à distância, Ministério da Educação e Cultura. 47p.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Excelência na administração estratégica. 3.ed. São Paulo, Atlas, 1997. 224p.
- _____, Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. 8.ed. São Paulo, Atlas, 1994.
- OUCHI, William. Teoria Z: como as empresas podem enfrentar o desafio japonês. 10.ed. São Paulo, Nobel, 1987.
- PINTO, Virginia Bentes. Informação: a chave para a qualidade total. Ci.Inf. Brasília, v.22, n.2, p.133-137, mar./ago. 1993.
- SILVA, Antonio Wagner Chacon. Dados e fatores que subsidiam o processo decisório na captação de serviços financeiro para a atividade de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias federais brasileiras.
- STONER, Janes A F. & FREEMAN, R. Edward. Administração. 5 ed. Rio de Janeiro, Prentice – Hall do Brasil, 1995. 533p.

Complementar

- BACCARO, Archimedes. Introdução geral à administração: administração ontem e hoje. Petrópolis, Vozes, 1986. 214p.
- CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. 3.Ed. São Paulo, Atlas, 1995, 525p.
- FAYOL, Henry. Administração industrial geral. 9.ed. São Paulo. Atlas, 1979. 138p.
- TAYLOR, Frederick Winslow. Princípios de administração científica. 8. Ed. São Paulo, Atlas, 1995. 134p.