

h<sup>º</sup>

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ano/Semestre
2000.2

I – Identificação: Universidade Federal do Ceará

Centro: Humanidades		
Departamento: Comunicação Social e Biblioteconomia		
Profa. Ivone Bastos Bonfim Andrade		
Disciplina	Código	Créditos/Carga Horária
Organização e Métodos em Bibliotecas	HE201 A	Aulas Teóricas: 03 / 45 h/a Aulas Práticas: 01 / 15 h/a Estágio:

## II – Ementa

Sistemas. Organização. A informação. Centro de Informação: organização e serviços. Sistema, Organização e Métodos. Funções e Atividades. Representações gráficas em organizações. Estrutura Organizacional. O Centro de Informação e sua estrutura. Departamentalização. Linha e Assessoria. Delegação, Descentralização. Arranjo físico. Manuais Administrativos. Controle e Avaliação.

## III – Descrição do Conteúdo

1. Sistema
  - 1.1 Escola Sistemica
  - 1.2 Estrutura básica de um sistema
  
2. Organização
  - 2.1 Conceituação
  - 2.2 Missão e objetivos
  - 2.3 Organizações sem fins lucrativos
  - 2.4 Teoria geral do sistema aplicada a organização
  
3. Visão sistêmica e de organização do Centro de Informação
  
4. O papel da informação nas organizações
  
5. O Centro de Informação
  - 5.1. Componentes básicos
    - 5.1.1 Acervo. Composição, seleção, aquisição, desbastamento, conservação, restauração e organização
      - 5.1.11 Divulgação e circulação do acervo
    - 5.1.2 Recursos Humanos. Categoria e atribuições
    - 5.1.3 Instalações físicas. Edifício. Mobiliário e equipamentos
  - 5.2 Serviços aos usuários
    - 5.2.1 Serviços de informação
      - 5.2.11 Serviços automatizados
    - 5.2.2 Circulação. Conceituação e objetivos
    - 5.2.3 Serviços de extensão. Carro-biblioteca e Caixa-Estante
  
6. Sistemas, Organização e Métodos
  - 6.1 Conceituação e objetivos
  - 6.2 Características e importância

### III – Descrição do Conteúdo (continuação)

- 6.3 Atividades e estruturas básicas
- 7. Funções e Atividades
  - 7.1 Conceitos e objetivos
  - 7.2 Áreas funcionais fim
  - 7.3 Áreas funcionais meio
  - 7.4 Áreas Funcionais do Centro de Informação
- 8. Representações gráficas em organizações
  - 8.1 Conceituação e objetivos
  - 8.2 Gráficos de organização
- 9. Estrutura Organizacional
  - 9.1 Conceituação e objetivos
  - 9.2 Estrutura formal e informal
  - 9.3 Estrutura organizacional do Centro de Informação
- 10. Departamentalização
  - 10.1 Conceituação
  - 10.2 Tipos
  - 10.3 Departamentalização do Centro de Informação
- 11. Linha e Assessoria
  - 11.1 Atuação e Diferenciações
  - 11.2 Aspectos conflitantes
- 12. Delegação, descentralização e centralização
  - 12.1 Conceituação
  - 12.2 Centralização e Descentralização do Centro de Informação
- 13. Arranjo Físico
  - 13.1 Conceituação e objetivos
  - 13.2 Princípios e Tipos
  - 13.3 Layout do Centro de Informação
- 14. Manuais Administrativos
  - 14.1 Conceituação e Tipos
  - 14.2 Vantagens e desvantagens
  - 14.3 Elaboração do manual do Centro de Informação
- 15. Controle e Avaliação
  - 15.1 Conceituação e Finalidade
  - 15.2 Controle e Avaliação dos serviços do Centro de Informação

#### IV – Bibliografia

##### **Básica**

- ANDRADE, Diva & VEERGUEIRO, Valdomiro. Aquisição de materiais de informação. Brasília, Briquet de Lemos, Livros, 1996. 118p.
- BORGES, Mônica Erichsen Nassif. A informação como recurso gerencial das organizações na sociedade do conhecimento. Ci.inf. Brasília, v.24, n.2, p. 181-188, maio/ago. 1995.
- A Biblioteca Pública; administração, organização, serviços. Rio de Janeiro, Fundação Biblioteca Nacional, 1995. 122p.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. São Paulo, Makron Books. 1999. 710p.
- \_\_\_\_\_, Os novos paradigmas; como as mudanças estão meendo com as empresas. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2000. 321p.
- CRUZ, Tadeu. Sistema, organização e métodos; estudo integrado das novas tecnologias de informação. São Paulo, Atlas, 1997. 230p.
- DRUCKER, Peter F. Administração de organizações sem fins lucrativos. 2. ed. São Paulo, Pioneira, 1994. 166p.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Metodologias para promoção de uso da informação; técnicas aplicadas particularmente em bibliotecas universitárias e especializadas. São Paulo, Nobel, 1991. 144p.
- GROPAN, Denis. A prática do serviço de referência. Tradução de Antonia Agenor Briquet de Lemos. Brasília, Briquet de Lemos, Livros, 1995. 196p.
- KATZ, Daniel e Kahn, Robert L. Psicologia Social das Organizações. 3.ed. São Paulo, Atlas, 1983. 40p.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças Planejamento estratégico; conceitos, metodologia e práticas. 8.ed. São Paulo, Atlas. 1997. 497p.
- \_\_\_\_\_, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas de informações gerenciais; estrategicas, táticas, operacionais. 4.ed. São Paulo, Atlas, 1997. 274p.
- \_\_\_\_\_, Djalma de Pinho Rebouças. Sistemas, Organização e Métodos. 8.ed. São Paulo, Atlas, 1997. 487p.
- SAVIANI, José Roberto. O analista de negocios e da informação 3.ed. São Paulo, Atlas, 1996. 100p.
- TACHIZAWA, Takeshy e SCAICO, Oswaldo. Organização flexxivel. São Paulo, Atlas, 1997. 335p.
- VERGUEIRO, Waldomiro. Desenvolvimento de Coleções. São Paulo, Polis. 1989.95p.
- \_\_\_\_\_, Seleção de materiais de informação, princípios e técnicas. Brasília, Briquet de Lemos / Livros. 1995. 110p.

##### **Complementar**

- ALVAREZ, Maria Esmeralda Ballestero. Organização, sistemas e métodos. São Paulo, McGraw-Hill, 1990 2v.
- MARTINS, M.G. de e RIBEIRO, M. L. G. Termos de referência e assistência aos leitores. Porto Alegre, Ed. Da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, 1979. 264p.
- ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. Organização e Métodos; uma abordagem prática. 6.ed. São Paulo, Atlas, 1989. 286p.
- STONER, Janes A F. e FREEMAN, R. Ednard. Administração. Tradução de Alves Calado. 5.ed. Rio de Janeiro, Prentice Hall do Brasil, 1995. 533p.