



Universidade Federal do Ceará
Centro de Humanidades
Departamento de Ciências da Informação
Curso de Biblioteconomia

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre
2016.1

1. Identificação		
1.1. Unidade Acadêmica: Centro de Humanidades		
1.2. Curso(s): Biblioteconomia		
1.3. Nome da Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação		Código: HJ 0036
1.4. Professor(a): Adriana Nobrega da Silva		
1.5. Caráter da Disciplina: <input checked="" type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Optativa		
1.6. Regime de Oferta da Disciplina: <input checked="" type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Modular		
1.7. Carga Horária (CH) Total: 64h	CH Teórica: 32h	CH Prática: 32h
2. Justificativa		
<p>Um gerente deve ser conhecedor das unidades da organização, levando-a a uma ação racional, que é a adequação dos meios aos fins, e deve estar em condições de discutir ações, metas, estratégias e as técnicas para a construção de manuais, fluxogramas e gráficos. O gestor das unidades de informação deve considerar a atividade de sistemas, organização e métodos como um instrumento facilitador do processo decisório e para melhoria da eficiência, eficácia e efetividade da organização. O aluno deverá compreender uma abordagem sistêmica, os aspectos básicos das atividades de sistemas, organização e métodos e conhecer as modernas ferramentas de gestão organizacional.</p>		
3. Ementa		
<p>A importância dos sistemas e métodos para o alcance dos fatores críticos de sucesso nas unidades de informação, a partir da compreensão dos fundamentos da organização no que respeita ao enfoque sistêmico. Enfatiza-se, ainda, sua composição básica e papel, assim como o desenvolvimento dos processos organizacionais.</p>		
4. Objetivos – Geral e Específicos		

<p>I – Geral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar os discentes para a utilização de ferramentas e técnicas de Organização, Sistemas e Métodos, cujos objetivos são tornar as unidades de informação mais competitivas. <p>II – Específicos</p> <p>Desenvolver uma visão ampla do processo formativo, constituição, estruturação das unidades de informação;</p> <p>Desenvolver o pensamento sistêmico para a análise, avaliação e redesenho de processos e estruturas organizacionais;</p> <p>Introduzir conceitos e estratégias de Qualidade organizacional.</p>	
5. Descrição do Conteúdo/Unidades	Carga Horária
<p>INTRODUÇÃO</p> <p>Apresentação e análise de expectativas dos alunos; Discussão do plano de ensino; Exposição das técnicas de avaliação.</p>	2h/a
<p>UNIDADE I – Introdução OSM - natureza e finalidade dos métodos e processos administrativos</p> <p>Organização e Métodos: conceito, função, objetivos, características e estrutura; Organização: enfoque sistêmico, fundamentos, conceitos, objetivos, missão e ambiente organizacional; Visão social das organizações; Enfoque sistêmico e organizacional das unidades de informação.</p>	16h/a
<p>UNIDADE II – Biblioteca como organizações</p> <p>Estrutura Organizacional; Mudança Organizacional; Métodos e Processos Administrativos - Distribuição e Processamento do Trabalho; Estrutura Organizacional: representações gráficas, tipos, departamentalização, centralização, descentralização e delegação; Sistemas de Informação: conceito, objetivos e importância; Papel da Tecnologia da Informação nas organizações – visão geral.</p>	24h/a
<p>UNIDADE III - Manuais administrativos e arranjo físico</p> <p>Unidades de Informação: componentes básicos, serviços, atividades, instalações e recursos humanos; Layout; Gráficos de organização; Formulários; Manuais Administrativos; Ferramentas da Qualidade: ISO 9000; Indicadores de Desempenho Organizacional; Mudança e Melhoria Organizacionais; Terceirização; Organizações Virtuais.</p>	22h/a
6. Metodologia de Ensino	
Aulas expositivas, discussão e debate de textos, visitas orientadas às unidades de informação,	

trabalhos em grupos, seminários e palestras, tendo como recursos utilizados as unidades de informação, livros textos, pesquisas em outras fontes de informação e exibição de filmes.

7. Atividades Discentes

Atividades práticas visitas técnicas a unidades de informação; estudo de caso.

8. Avaliação

Exercícios e provas individuais; organização estrutural e processual de uma unidade de informação; Participação nas atividades e debates da disciplina;
Assiduidade, pontualidade e participação nas diversas atividades da disciplina.

9. Bibliografia Básica e Complementar

9.1 Referencias Básica

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: uma visão holística**. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2000.589p.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 334p

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. 605p

MORGAN, Garreth. **Imagens da organização**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006.380p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais estratégicos, táticas operacionais**. 4.ed. São Paulo, Atlas, 1977. 274p.

KATZ, Daniel e KAHN, Robert L. **Psicologia social das organizações**. 3.ed. São Paulo, Atlas, 1987. 511p.

9.2 Bibliografia Complementar

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 315p.

OLIVEIRA, Jayr. Figueiredo de e Silva, Edison Aurélio da. **Gestão organizacional: descobrindo uma chave de sucesso para os negócios**. São Paulo: Saraiva, 2006. 445p.

CRUZ, T. **Sistemas, organizações e métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BEAL, Adriana. **Gestão estratégica da informação**. São Paulo: Atlas, 2004.

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas da gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2000. 276p.