



## PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre

2017.1

1. Identificação		
1.1. Unidade Acadêmica: <b>Centro de Humanidades</b>		
1.2. Curso(s): <b>Biblioteconomia</b>		
1.3. Nome da Disciplina: <b>Organização, Sistemas e Métodos em Unidades de Informação</b>		1.4 Código: <b>HJ0036</b>
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: <b>64 h</b>	CH Teórica: <b>32 h</b>	CH Prática: <b>32 h</b>
1.8 Pré-requisito: HJ0023 – Gestão de Unidades de Informação		
1.9. Correquisito: não		
1.10. Equivalências: HE0201 – Organização em Métodos em Bibliotecas.		
1.11. Professores que ministram as disciplinas: <b>Cyntia Chaves de Carvalho Gomes Cardoso</b>		
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		
4.1 Geral:		
<p>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>		

<p>4.2 Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver uma visão ampla do processo formativo, constituição, estruturação das unidades de informação;</li> <li>• Desenvolver o pensamento sistêmico para a análise, avaliação e redesenho de processos e estruturas organizacionais;</li> <li>• Introduzir conceitos e estratégias de Qualidade organizacional.</li> </ul>	
5. Descrição do Conteúdo/Unidades	Carga Horária
<p><b>INTRODUÇÃO</b></p> <p>Apresentação da disciplina e análise da expectativa dos alunos          Discussão do plano de ensino          Exposição das técnicas de avaliação</p>	2 h/a
<p><b>UNIDADE I - Introdução a OSM: natureza e finalidade dos métodos e processos administrativos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização e Métodos: conceito, função, objetivos, características e estrutura;</li> <li>• Organização: enfoque sistêmico, fundamentos, conceitos, objetivos, missão e ambiente organizacional;</li> <li>• Visão social das organizações;</li> <li>• Enfoque sistêmico e organizacional das unidades de informação.</li> </ul>	16 h/a
<p><b>UNIDADE II – Bibliotecas como organizações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrutura organizacional; Mudança organizacional;</li> <li>• Métodos e processos administrativos: distribuição e processamento do trabalho;</li> <li>• Estrutura organizacional: representações gráficas, tipos, departamentalização, centralização, descentralização e delegação;</li> <li>• Sistemas de informação: conceito, objetivos e importância;</li> <li>• Papel da tecnologia da informação nas organizações: visão geral.</li> </ul>	24 h/a
<p><b>UNIDADE III - Manuais administrativos e arranjo físico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades de Informação: componentes básicos, serviços, atividades, instalações e recursos humanos;</li> <li>• Layout; Gráficos de organização; Formulários; Manuais Administrativos;</li> <li>• Ferramentas da Qualidade: ISO 9000;</li> <li>• Indicadores de desempenho organizacional;</li> <li>• Mudança e melhoria organizacionais;</li> <li>• Terceirização; organizações virtuais.</li> </ul>	22 h/a
6. Metodologia de Ensino	
<p>Aulas expositivas, discussão e debate de textos, atividades em grupo, seminários e palestras.          Uso de livros, artigos, textos, pesquisas em outras fontes de informação e exibição de filmes.</p>	
7. Atividades Discentes	
<p>Apresentação de seminários          Atividades dirigidas em sala de aula</p>	

Debates em grupo  
Estudos de caso

## 8. Avaliação

Apresentação de seminário (Valor: 100%)

Prova escrita (Valor: 100%)

Assiduidade, pontualidade e participação nas diversas atividades da disciplina.

## 9. Bibliografia Básica e Complementar

### 9.1 Básica

1. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 315 p.
2. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005. 605 p.
3. LLATAS, Maria Virgínia (Org.). **OSM: Organização, Sistemas e Métodos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.
4. MORGAN, Garreth. **Imagens da organização**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 380 p.

### 9.2 Complementar

1. ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas da gestão organizacional**. São Paulo: Atlas, 2000. 276 p.
2. BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000. 315 p.
3. BEAL, Adriana. **Gestão estratégica da informação**. São Paulo: Atlas, 2004.
4. KATZ, Daniel e KAHN, Robert L. **Psicologia social das organizações**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1987. 511 p.
5. CRUZ, T. **Sistemas, organizações e métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2002.
6. OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais: estratégicas, táticas, operacionais**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007. 274 p.
7. OLIVEIRA, Jayr. Figueiredo de; SILVA, Edison Aurélio da. **Gestão organizacional: descobrindo uma chave de sucesso para os negócios**. São Paulo: Saraiva, 2006. 445 p.

10. Parecer do Representante Titular da Unidade Curricular

**PARECER**

Na qualidade de representante titular da Unidade Curricular IV: **Gestão de Unidades de Informação**, tenho a declarar que o conteúdo programático do plano de ensino em foco, bem como os recursos metodológicos empregados, e as bibliografias básica e complementar correspondem ao que é exigido para indicar ao graduando as vias de acesso à competência informacional, no que concerne a Gestão de Unidades de Informação.

Fortaleza, 21 / 03 / 2017

Mo. Lúcia Montenegro  
Titular da Unidade Curricular

Aprovação do Departamento

  /  /  

Mo. Lúcia Montenegro  
Assinatura da Chefia do Departamento

Aprovação do Colegiado de Coordenação do Curso

21 / 03 / 17

  
Assinatura do Coordenador