



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

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre
2023.1

1. Identificação			
1.1. Unidade Acadêmica: Centro de Humanidades			
1.2. Curso(s): Biblioteconomia			
1.3. Nome da Disciplina: Organização e Processos em unidades de informação			Código: HJ 0081
1.5. Caráter da Disciplina: () Obrigatória () Optativa			
1.6. Regime de Oferta da Disciplina: (x) Semestral () Anual () Modular			
1.7. Carga Horária (CH) Total: 64h	CH Teórica: 16h	CH Prática: 16h	CH Extensionista: 16h
1.8 Pré-requisito: Gestão de Unidades de informação			
1.9. Correquesito: Não			
1.10. Equivalências: Não			
1.11. Professora: Maria Aurea Montenegro Albuquerque Guerra			
2. Justificativa			
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.			
3. Ementa			
Estudo da 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.			
4. Objetivos – Geral e Específicos			

Geral:

Capacitar o gestor de unidades de informação na utilização de métodos racionais para melhoria da eficiência e eficácia da organização

II – Específicos

- Aplicar os conceitos de organização, sistemas e métodos em unidades de informação;
- Conhecer as modernas ferramentas de gestão organizacional;
- Avaliar processos, recursos e tecnologias adequadas para a eficiência e eficácia da unidade de informação.

5. Descrição do Conteúdo/Unidades	Carga Horária
UNIDADE I – Sistemas Organização e Métodos: conceito, função, objetivos Evolução histórica; aspectos básicos e evolução da aplicação Sistemas de Informação Gerencial: conceituação e importância	12h
UNIDADE II – Processos organizacionais Organização: conceitos e enfoque sistêmico, Enfoque sistêmico e organizacional das unidades de informação. Unidades de Informação: componentes básicos, serviços, atividades, instalações e recursos humanos. Estrutura Organizacional: representações gráficas, tipos departamentalização, centralização, descentralização e delegação A estrutura organizacional das unidades de informação Papel da Tecnologia da Informação nas organizações aspectos gerais	18h
UNIDADE III- Métodos e processos em unidades de informação Formulários: conceitos atribuições e importância Layout: conceito e etapas Manuais: conceito	18h
UNIDADE IV Projeto de extensão: Palestras com a temática de gestão com a participação de convidados do Curso de Biblioteconomia e de outras áreas pertinentes.	16h

6. Metodologia de Ensino

Aulas expositivas, discussão e debates 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, portfólio e estudo de caso.

7. Atividades Discentes

Visitas às unidades de informação- elaboração de diagnóstico organizacional e relatórios de atividades das unidades de informação; leitura e discussão de texto; vídeos.

8. Avaliação

Exercícios em grupo e individuais e provas individuais; elaboração de relatório técnico; portfólio, participação nas atividades e debates da disciplina; assiduidade, pontualidade.

9. Bibliografia Básica e Complementar

9.1 Bibliografia Básica

ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as modernas ferramentas da gestão organizacional:** arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia. São Paulo: Atlas, 2001. 311 p.

BEAL, Adriana. **Gestão estratégica da informação:** como transformar a informação e a tecnologia da informação em fatores de crescimento e de alto desempenho nas organizações. 2. reimpr. São Paulo, SP: Atlas, 2007. 137 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos:** os novos horizontes em administração. 3. ed. Barueri: Manole, 2014, 626p.

CURY, Antonio. **Organização e métodos:** uma visão holística. 8.ed. rev. ampl. São Paulo, SP: Atlas, 2005. 600 p.

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

MORGAN, Garreth. **Imagens da organização.** 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 380p.

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

9.2 Bibliografia Complementar

9.2 Bibliografia Complementar

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. **Manual de organização, sistemas e métodos:** abordagem teórica e prática da engenharia da informação. 5. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2011. 328 p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Os novos paradigmas:** como as mudanças estão mexendo com as empresas. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2003. 321p.

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

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais:** estratégicas, táticas e operacionais. 12.ed. São Paulo Atlas, 2008. 299p.

Aprovação do Departamento

___/___/___

Assinatura da Chefia do Departamento

Aprovação do Colegiado de Coordenação do Curso

___/___/___

Assinatura do Coordenador