



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

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre

2016.1

<b>1. Identificação</b>		
1.1. Unidade Acadêmica: <b>Centro de Humanidades</b>		
1.2. Curso(s): <b>Biblioteconomia</b>		
1.3. Nome da Disciplina: <b>Gestão de Unidades de Informação</b>		Código: HJ 0023
1.4. Professor(a): <b>Maria Aurea Montenegro Albuquerque Guerra</b>		
1.5. Caráter da Disciplina: ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Obrigatória ( ) Optativa		
1.6. Regime de Oferta da Disciplina: ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Semestral ( ) Anual ( ) Modular		
1.7. Carga Horária (CH) Total: <b>64h</b>	CH Teórica: <b>32h</b>	CH Prática: <b>32h</b>
<b>2. Justificativa</b>		
A sociedade do conhecimento e suas exigências requerem permanente atualização de sistemas de informação. Desse modo gerir os atuais sistemas de unidades de informação, fazem-se necessários a competência e a atualização de seus gestores; visando ao conhecimento da qualidade e produtividade, para o desenvolvimento da gestão da qualidade em unidades informacionais.		
<b>3. Ementa</b>		
A gestão das unidades de informação, enfatizando as principais linhas do pensamento administrativo, histórico e contemporâneo, bem como suas abordagens conceituais, estratégicas e processuais. Focaliza-se os ambientes organizacionais, destacando-se o papel e a importância do gestor nas unidades de informação, bem como suas competências e atribuições.		
<b>4. Objetivos – Geral e Específicos</b>		
I – Geral		
<b>Desenvolver competências e habilidades para a gestão de unidades de informação</b>		
II – Específicos		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar os conceitos da administração em unidades de informação</li><li>• Analisar a importância e uso das funções administrativas em unidades de informação;</li><li>• Avaliar processos, recursos e tecnologias adequadas para a gestão em unidades de informação</li></ul>		
<b>5. Descrição do Conteúdo/Unidades</b>		Carga Horária

<b>INTRODUÇÃO</b> Apresentação e análise de expectativas dos alunos; Discussão do plano de ensino; Exposição das técnicas de avaliação.	2h/a
<b>UNIDADE I – Introdução as teorias administrativas</b> Administração – conceitos básicos As teorias administrativas clássicas As teorias administrativas contemporâneas - perspectivas	14h/a
<b>UNIDADE II – funções e aplicações das funções administrativas</b> Funções administrativas Princípios da administração aplicados em unidades de informação Administração Estratégica, Gestão do Conhecimento e Gestão Estratégica da Informação Administração estratégica - Atuação do administrador estratégico Fundamentos do planejamento: Planejamento estratégico, tático e operacional Planejamento, controle e avaliação dentro do processo gerencial das unidades de informação Empreendedorismo nas unidades de informação	18h/a
<b>UNIDADE III - a função social da gestão</b> O entendimento social da gestão O marketing nas unidades de informação A qualidade e a excelência organizacional: o papel da informação Automação de serviços - visão geral.	14h/a
<b>UNIDADE IV – Recursos humanos nas unidades de informação – visão geral</b> A função gestão de recursos humanos Gerenciamento de unidades de informação: papel, compromisso, competências e habilidades do administrador Perfil do gestor de unidade de informação.	16h/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; elaboração de plano de ação Participação nas atividades e debates da disciplina; Assiduidade, pontualidade e participação nas diversas atividades da disciplina.	
9. Bibliografia Básica e Complementar	
9.1 Bibliografia Básica	

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração nos novos tempos**. São Paulo: Makron Books, 1999. 710p.

\_\_\_\_\_. **Introdução a teoria geral da administração**. 6.ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000. 700p.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução à administração**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2000, 546p

\_\_\_\_\_. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas**. 18.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 337p.

\_\_\_\_\_. **Sistemas de informações gerenciais estratégicos, táticas operacionais**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2002. 274p.

\_\_\_\_\_. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus 1999. 457p.

## 9.2 Bibliografia Complementar

FAYOL, Henry. **Administração industrial geral**. 9.ed. São Paulo: Atlas, 1979, 138p.

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1995, 525p.

OUCHI, William. **Teoria Z: como as empresas podem enfrentar o desafio japonês**. 10.ed. São Paulo: Nobel, 1987.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Excelência na administração estratégica**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 1997. 224p

PINTO, Virginia Bentes. Informação: a chave para a qualidade total. **Ci.Inf.** Brasília, v.22, n.2, p.133-137, mar./ago. 1993.