



Universidade Federal do Ceará
Pró-Reitoria de Graduação
Coordenadoria de Pesquisa e Acompanhamento Docente – CPAD
Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento Curricular

PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA

Ano/Semestre

2011.1

1 – Identificação

1.1 Centro: Humanidades

1.2 – Departamento: Ciências da Informação

1.3 – Disciplina:

1.4 Código:

1.5 Caráter:

1.6 Carga Horária:

Gestão de Unidades de Informação

HJ023

Se
m.

An
ual

Ob
rig.

Opt.

64h/aulas

1.7 – Professor(a): Ivone Bastos Bomfim Andrade

1.8 - Curso(s): Biblioteconomia

2 – Justificativa

A sociedade do conhecimento e suas exigências requerem permanente atualização dos sistemas de informação. Desse modo gerir os atuais sistemas de unidades de informação fazem-se necessários a competência e a atualização de seus gestores.

Em particular, a gestão da qualidade em unidades informacionais, visando o conhecimento da qualidade e produtividade, urge a necessidade de criação de novas disciplinas e, neste caso específico, a "gestão de unidades de informação".

A disciplina tem por objetivo criar um ambiente de estudo onde o aluno deverá compreender os princípios gerenciais, juntamente com a Teoria Geral da Administração e suas abordagens contemplando todos os conceitos e vivências formadores do novo papel dos recursos humanos nas organizações.

3 – Ementa

Desenvolvimento de conceitos da Teoria Geral da Administração nos ambientes organizacionais com ênfase na gestão do conhecimento, destacando o papel e a importância do gestor nas unidades de informação.

4 – Objetivos - Geral e Específicos

4.1- Objetivo geral- A disciplina tem por objetivo criar um ambiente de estudo, onde o aluno deverá compreender os princípios gerenciais, juntamente com a Teoria Geral da Administração e suas abordagens, contemplando os

principais recursos utilizados para o alcance de resultados nos ambientes organizacionais.

4.2- Objetivos específicos

- Entender e interpretar os vários conceitos de administração;
- Compreender o novo papel dos recursos humanos nas organizações;
- Definir as habilidades e papéis exigidos aos administradores;
- Identificar as funções da administração;
- Entender o pensamento administrativo de alguns estudiosos pioneiros.

5 – Descrição do Conteúdo/Unidades	5.1 Carga Horária
<p style="text-align: center;">UNIDADE I</p> <p>5.1- Administração: conceitos, processos, estratégias e funções.</p> <p>5.2- Desafios atuais da administração: administração na sociedade contemporânea, perspectivas. Administração Estratégica, Gestão do Conhecimento e Gestão Estratégica da Informação.</p> <p>5.3- Os primórdios da administração: antecedentes históricos – visão geral.</p> <p>5.4- Teoria Geral da Administração; evolução, abordagens e teorias – visão geral.</p> <p style="text-align: center;">UNIDADE II</p> <p>5.5- Unidades de informação: gestão de pessoal, material e financeira.</p> <p>5.6- Gerenciamento de unidades de informação – papel, compromisso, competências e habilidades do administrador.</p> <p>5.7- Planejamento, controle e avaliação dentro do processo gerencial das unidades de informação – visão geral.</p> <p>5.8- Unidades de informação – visitas orientadas.</p> <p style="text-align: center;">UNIDADE III</p> <p>5.9- Regimento, regulamento e normas.</p> <p>5.10 – Automação de serviços: visão geral.</p> <p>5.11- A qualidade e a excelência organizacional: o papel da informação.</p>	

6 – Metodologia de Ensino

No desenvolvimento da disciplina serão adotadas as técnicas de 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 e exibição de filmes.

7 – Atividades Discentes

- Leituras em sala de aula de textos selecionados.
- Elaboração de trabalhos práticos individuais e em grupos.
- Preparação de seminários.
- Elaboração de relatórios de visitas às unidades de informação e dos filmes assistidos.
- Organização de relatórios das palestras.

8 – Avaliação

As avaliações ocorrerão em duas etapas: uma com o conteúdo da metade do programa, através da realização de várias atividades, com a média resultante do somatório das notas. Outra com o conteúdo restante do programa através do mesmo procedimento anterior. Além disso será feita uma avaliação diagnóstica a fim de verificar os progressos e identificar as dificuldades dos alunos. Como parte do processo de avaliação formativa, será feito o controle e acompanhamento da participação e envolvimento do aluno na aprendizagem.

9 – Bibliografia

9.1 Básica

ANDRADE, Rui Otávio Bernades; TACHIZAWA, Takesky e CARVALHO, Ana Barreiras de. Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. 2. ed. São Paulo: Mekron Books, 2004. 96p.

ASSUMPCÃO, Luiz Fernando Joly. Sistema de gestão ambiental: manual prático para implementação de SGA e certificação ISO 14.001. Curitiba: Juruá, 2004. 120p.

BUENO, S.B. Qualidade em unidade de informação e resolução de problemas. Revista ACB: biblioteconomia em Santa Catarina, v. 10, n. 1, p. 131-145, jan.dez.2005.

CARBONE, Pedro Paulo. Gestão por competências e gestão do conhecimento.3.ed. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 2009.176p.

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

-----, Administração. Teoria, Processo e Prática. 4. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2007.411p.

-----, Gestão de pessoas; o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 2. ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004. 529p.

-----, Introdução à teoria geral da administração. 7.ed. Rio de Janeiro, Campus, 2004. 634p.

CHIAVENATO, Idalberto e SAPIRO, Arão. Planejamento estratégico; fundamentos e aplicações. 2.ed.Rio de

Janeiro, Elsevier, 2009. 341p.

CHOO, Chun Wei. A organização do conhecimento; como as organizações usam a informação para criar significado, construir conhecimento e tomar decisões. 2.ed. São Paulo, Senac, 2006. 425p.

DEMING, W. Edward. Qualidade; a revolução da administração. Rio de Janeiro, Marques Saraiva, 1990. 36p.

DURAN, J.M. Planejamento para a qualidade. São Paulo: Pioneira, 1990.

FLEURY, Maria Tereza Leme e OLIVEIRA JR, Moacir de Miranda. Gestão estratégica do conhecimento; integrando aprendizagem, conhecimento e competências. São Paulo, Atlas, 2010. 349p.

ISO 9001:2008: Sistema de gestão da qualidade para operações de produção e serviço. Carlos Henrique Pereira Melo et all. São Paulo, Atlas, 2009. 236p.

LAS CASAS, A. L. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

OLIVEIRA, Djalma da Pinho Rebouças de. Administração estratégica na prática; a competitividade para administrar o futuro das empresas. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2007. 279p.

_____. Fundamentos da administração; conceitos e práticas essenciais. São Paulo, Atlas, 2009. 243p.

_____. Planejamento estratégico; conceitos, metodologia, práticas. 26.ed. São Paulo, Atlas, 2009. 331p.

OLIVEIRA, J. Otávio. Gestão de qualidade: tópicos avançados. São Paulo, Pioneira, 2004. 243p.

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

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão estratégica da qualidade; princípios, métodos e processos. São Paulo, Atlas, 2008. 202p.

REIS, Luis Felipe Sanches de Sousa Dias e QUEIROZ, Sandra Maria Pereira de. Gestão ambiental em pequenas e médias empresas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002. 140p.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 Sistemas de gestão ambiental; implantação objetiva e econômica. 3.ed. São Paulo, Atlas, 2007. 258p.

SHIOZAWA, Ruy Sérgio Cacesse. Qualidade no atendimento e tecnologia de informação. São Paulo, Atlas, 1993. 129 p.

ZABOT, João Batista M. e Silva, L. C. Mello da. Gestão do conhecimento; aprendizagem e tecnologia construindo a inteligência coletiva. São Paulo, Atlas, 2002, 142p.

9.2 Bibliografia Complementar

ANGELONI, Maria Terezinha. Organização do conhecimento: infra-estrutura, pessoas e tecnologia. São Paulo: Saraiva, 2003. 215p.

CHIAVENATO, Idalberto. Gerenciando com as pessoas; Transformando o executivo em um excelente gestor de pessoas. Rio de Janeiro, Elsevier, 2005. 335p.

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

LACOMBE, Francisco José Masset e HEILBORN, Gilberto. *Administração: princípios e tendências*. São Paulo, Saraiva, 2003. 542p.

LANCASTER, F. W. *Avaliação de serviços de bibliotecas*. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.

LARA, Consuelo Rocha Dutra de. *A atual gestão do conhecimento*. São Paulo, Nobel, 2004. 135p.

LEITE, Emanuel. *O Fenômeno do empreendedorismo*. 3. ed. Recife: Zagaça, 2002. 564p.

SANTIAGO JR., José Renato Sátiro. *Gestão do conhecimento; a chave para o sucesso empresarial*. São Paulo, Novatec, 2004. 204p.

SILVA, Reinaldo O. *Teorias da administração*. São Paulo, Pioneira, 2004. 523p.

PARECER

Fortaleza, ____ / ____ / ____

Titular da Unidade Curricular

Aprovado em Reunião do Conselho Departamental em:

Encaminhado à Coordenação do Curso em:

Fortaleza, ____ / ____ / ____

Chefe do Departamento