

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração Pública		
Departamento: Departamento de Administração Pública		
Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos - noturno		Código: 21OSM
Carga horária: 36 horas	Período letivo: 2018/2	Termo: 2º
Professor: Janice Mileni Bogo, Dra.		
Contato: janice.bogo@udesc.br ou pelo Sistema Polvo		

II. EMENTA

A organização: arquitetura, estrutura e configuração. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Distribuição do trabalho. Processos de trabalho. Layout. Fluxogramas. Organogramas e hierarquia organizacional. Formulários e manualização. Racionalização do trabalho.

III. OBJETIVOS

Geral:

Proporcionar oportunidade de conhecimento e domínio sobre fundamentos conceituais e técnicos da área de Organização, Sistemas e Métodos com vistas a introduzir o acadêmico à conteúdos que permitam analisar uma organização (pública, privada ou do terceiro setor).

Específicos:

- Compreender a importância e a abrangência de conceitos e técnicas de organização básicas e essenciais nas entidades públicas, privadas e do 3º setor;
- Oportunizar contato com os recursos de OSM, sua utilidade e aplicabilidade específicas;
- Iniciar o desenvolvimento de capacidade para estruturar, sistematizar e racionalizar o trabalho por meio da gestão por processos

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Da O&M à OSM

1.1 As transformações na função de OSM (da O&M à OSM) e sua função

2. Escolas da teoria da administração e sua contribuição para OSM (a evolução da teoria e da prática nas organizações)

3. Instrumentos de Análise Administrativa

- 3.1 Estrutura Organizacional (funções, conceito, estrutura formal e informal, componentes, condicionantes, níveis de influência e abrangência);
- 3.2 Delegação, Centralização e Descentralização do poder de tomada de decisão, Centralização e Descentralização Administrativa, Concentração e Desconcentração;
- 3.3 Técnicas de estruturação (critérios de departamentalização e distribuição do trabalho);
- 3.4 Organograma: formulação e análise estrutural;
- 3.5 Funcionograma
- 3.6 Gestão de Processos (racionalização e gestão de processos de trabalho):
 - 3.6.1 Fundamentos, conceitos e objetivos;
 - 3.6.2 Metodologias;
 - 3.6.3 Ferramentas – Fluxogramas, Diagrama de Ishikawa, Matriz de decisão, Matrizes GUT e BASICO e Plano de Ação 5W2H1S.

V. METODOLOGIA DE ENSINO

PRINCÍPIOS

- Construção coletiva do conhecimento;
- Engajamento de todos para a aprendizagem;
- Relações horizontais – estudantes, professores e eventuais convidados;
- Compromisso com os acordos.

POSSÍVEIS MEIOS DE INTERAÇÃO

O conteúdo da disciplina poderá ser desenvolvido por meio de exposição dialogada tanto de alunos quanto da professora, discussão e análise de estudos de caso, trabalhos em grupo, recursos audiovisuais e por meio de exercícios e dinâmicas ligadas aos temas. Outros métodos poderão ser utilizados como visitas e palestras, sempre que possível.

Será utilizado o **sistema Polvo** para disponibilização de materiais, comunicação e orientações durante o semestre, constituindo-se em ferramenta oficial da disciplina.

IV. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Item	Particip.	Peso	Descrição
Duas Avaliações	Individual	70% - sendo 35% cada uma	Avaliação da internalização de conceitos, métodos e formas de aplicação do conteúdo da disciplina. As datas serão informadas em sala de aula.
Atividades (durante o curso)	Individual	30%	Realização de atividades desenvolvidas fora ou em sala de aula como: exercícios, estudos de caso, dinâmicas, pequenos trabalhos individuais e/ou em equipes, entre outros.

Critérios gerais de avaliação:

No decorrer da disciplina espera-se que os alunos demonstrem interesse, colaboração e participação nas aulas e nas atividades realizadas. Assim, serão também considerados como complementares a avaliação os seguintes requisitos:

- **Frequência regular** (conforme critérios regimentais da Universidade) – a chamada será realizada em todas as aulas; a não permanência em sala durante todo o período implica em registro de presença parcial no diário de classe;

- **Entrega de trabalhos / exercícios / atividades:** serão avaliados: lógica na escrita, utilização dos principais conceitos estudados; criticidade fundamentada das argumentações; clareza conceitual; ortografia correta; cumprimento das normas de elaboração de trabalhos acadêmicos (metodologia científica). É importante sempre dar preferência à reutilização de papel (folhas já usadas em um lado), papel reciclado, redação manuscrita e, quando solicitado, entrega do exercício apenas em arquivo virtual (por e-mail). Cada trabalho será orientado segundo suas características. Sendo constatadas evidências de cópias de outros trabalhos, livros ou da Internet, sem menção às fontes, os trabalhos não serão considerados e não poderão ser refeitos tendo o(s) responsável(is) a atribuição de nota zero;

- A **entrega com atraso** de qualquer atividade escrita terá sua nota máxima reduzida em 30%. Após terem decorrido 10 dias do prazo os trabalhos não serão mais recebidos. As atividades solicitadas no primeiro bimestre poderão ser entregues até a realização da primeira prova individual, desde que respeitado o prazo de 10 dias citado acima. As atividades do segundo bimestre também poderão ser entregues até o dia da realização da segunda prova individual, respeitando a mesma regra do prazo;

- **Nas apresentações orais:** apreensão e clareza na apresentação do conteúdo; postura e atitudes coerentes com as orientações e proposta da disciplina; criatividade e adequação dos recursos didáticos; objetividade e expressividade na apresentação. As notas levarão em consideração o desempenho do aluno durante a apresentação, bem como sua participação na elaboração do trabalho;

- **Nas provas:** as respostas de caráter interpretativo serão consideradas corretas ou parcialmente corretas quando apresentarem reflexões lógicas e articuladas ao conteúdo estudado / questão formulada; as provas serão individuais, conforme as orientações prévias da professora. Para os casos onde haja necessidade de 2ª chamada, os estudantes devem consultar a Resolução no. 018/2004 CONSEPE e a Portaria 002/2014 DAP;
- Seguir uma **proposta ética de postura profissional e pessoal, responsabilidade e compromisso com a própria aprendizagem.**

VI. BIBLIOGRAFIA

Os livros relacionados aos temas da disciplina estão disponíveis na Biblioteca da UDESC/ESAG e constituem fontes de consulta permanente. São indicados abaixo alguns livros que constituem a bibliografia básica e complementar. Somente serão utilizadas cópias impressas quando não for possível disponibilizar o material em meio eletrônico, no sistema Polvo 5. Os estudantes são convidados a participarem da construção destas referências indicando textos e livros que considerarem relevantes.

BÁSICA:

ARAÚJO, Luiz César G. de. *Organização, Sistemas e Métodos e as Tecnologias de Gestão Organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total, reengenharia*. Vol. 1. 5ª edição. São Paulo : Atlas, 2011

CARREIRA, Dorival. *Organização, Sistemas e Métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa*. 2ª edição – São Paulo: Saraiva, 2009.

CURY, A. *Organização e Métodos: uma visão holística*. São Paulo: Atlas, 2005.

HALL, Richard H. *Organizações: estruturas, processos e resultados*. 8ª edição. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial*. 19ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

COMPLEMENTAR:

ARAUJO, Luis Cesar G. de.; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. *Gestão de Processos: melhores resultados e excelência organizacional*. São Paulo: Atlas, 2011.

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. *Manual de organização, sistemas e métodos: abordagem teórica e prática da engenharia da informação*. 5ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

CHINELATO FILHO, J. *O&M Integrado à Informática*. Rio de Janeiro: LTC, 2000.

CRUZ, Tadeu. *Sistemas, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação e introdução à gerência do conteúdo e do conhecimento*. 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2002.

Guia D simplificação / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. – Brasília : MPOG/SEGES, 2005.

MARANHÃO, Mauriti; MACIEIRA, Maria Elisa Bastos. *O Processo Nosso de Cada Dia: modelagem de processo de trabalho*. 2ª ed. Rio de Janeiro : Qualitymark, 2010.

OLIVEIRA, Djalma. *Sistemas, organização e métodos*. São Paulo: Atlas, 2005.

SIMCSIK, Tibor. *OSM: organização, sistemas e métodos*. 2ª edição. São Paulo: Futuro, 2002.

STONER, James Arthur Finch.; FREEMAN, R. Edward, *Administração*. 5ª edição. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1999.

Entre outros a serem indicados e/ou disponibilizados no decorrer da disciplina.

**“Aprender sem pensar é trabalho perdido;
Pensar sem aprender é perigoso”**

Confúcio