

Plano de Ensino

Curso: APN - Graduação em Administração Pública		
Departamento: ESAG-DAE - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO EMPRESARIAL ESAG		
Disciplina: Organização, Sistemas e Métodos		
Código: 21OSM	Carga horária: 36	Período letivo: 2020/2
Professor: GUILHERME KRAUS DOS SANTOS		Contato: guilhermekrausdossantos@gmail.

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.

Objetivo geral

Proporcionar ao estudante os elementos essenciais à compreensão dos fundamentos e técnicas de Organização Sistemas Métodos com vistas a iniciar o acadêmico em processos que permitam analisar uma organização, além de desenvolver capacidade para estruturar, sistematizar e racionalizar o trabalho.

Objetivo específico

1. Compreender a importância e a abrangência de OSM nas organizações; 2. Conhecer as classificações e tipos de organizações;
3. Identificar os tipos de estrutura e configuração interna de divisão de tarefas e processos;
4. Distinguir formas de distribuição de hierarquia;
5. Identificar processos no contexto organizacional; e
6. Propor melhorias para os processos organizacionais.

Conteúdo programático

1. Conhecer as classificações e tipos de organizações: funções, conceito, estrutura formal e informal, componentes, condicionantes, níveis de influência e abrangência.

2. Identificar os tipos de estrutura e configuração interna de divisão de tarefas e processos: técnicas de estruturação (critérios de departamentalização e distribuição do trabalho), organogramas.

3. Distinguir formas de distribuição de hierarquia: delegação, centralização e descentralização do poder de tomada de decisão.

4. Identificar processos no contexto organizacional: gestão de Processos, metodologia BPM, levantamento de informações para mapeamento de processos.

5. Propor melhorias para os processos organizacionais: métodos e ferramentas para análise e discussão de processos, propostas de melhorias e padronização.

Plano de Ensino

Metodologia

A disciplina se desenvolverá mediante:

- Aula expositivo-dialogadas
- Exercícios de fixação.
- Estudos de caso (EC).
- Experimentação prática de conteúdo (trabalho final).
- Debate e relação de notícias da atualidade com o conteúdo da disciplina.

Sistema de avaliação

A avaliação se dará com base nas seguintes atividades:

- Atividades Avaliativas 1 e 2 (30%)
- Trabalho Intermediário (15%)
- Exercícios de fixação (30%)
- Trabalho Final (25%)

Bibliografia 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.

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.

ISMAIL, S.; MALONE, M.S.; GEEST, Y.V. Organizações exponenciais: porque elas são 10 vezes melhores, mais rápidas e mais baratas que a sua (e o que fazer a respeito). São Paulo: HSM Editora, 2015.

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

Bibliografia complementar

ARAÚJO, Luis César G. de; GARCIA, Adriana Amadeu; MARTINES, Simone. Gestão de processos: melhores resultados e excelência organizacional. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BROCKE, Jan vom; ROSEMAN, Michael. Manual de BPM: gestão de processos de negócio. Porto Alegre: Bookman, 2013.

DE AQUINO LANNES, Patrícia et al. Gestão de processos de negócios em organizações públicas Brasileiras: uma análise do panorama atual/Management of business processes in Brazilian public companies: an analysis of the current panorama. Brazilian Journal of Business, v. 1, n. 2, p. 468-485, 2019.

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

MARANHÃO, M.; MACIEIRA, M. E. B. O processo nosso de cada dia: modelagem de processo de trabalho. 2ª ed. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2010.

SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.

Plano de Ensino

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 039/2015 - CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada.

O acadêmico regularmente matriculado que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelo professor, poderá solicitar segunda chamada desta avaliação através de requerimento por ele assinado, ou por seu representante legal, entregue na Secretaria de Ensino de Graduação e/ou Secretaria do Departamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da avaliação, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados e que se enquadrem em uma das seguintes situações:

- I - problema de saúde do aluno ou parente de 1º grau, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
- II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, comprovada por Boletim de Ocorrência ou documento equivalente;
- III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- IV - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a), com prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o óbito;
- V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VI - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela Chefia de Departamento do respectivo curso ou instância hierárquica superior, comprovada através de declaração ou documento equivalente;
- VII - direitos outorgados por lei;
- VIII - coincidência de horário de outras avaliações do próprio curso, comprovada por declaração da chefia de departamento;
- IX ? convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País;
- X ? convocação pelo chefe imediato, no caso de acadêmico que trabalhe, em documento devidamente assinado e carimbado, contendo CNPJ da empresa ou equivalente, acompanhado de documento anexo que comprove o vínculo empregatício, como cópia da carteira de trabalho ou do contrato.

Parágrafo único - O requerimento deverá explicitar a razão que impediu o acadêmico de realizar a avaliação.