

## Plano de Ensino

<b>Curso:</b> APM - Graduação em Administração Pública		
<b>Departamento:</b> ESAG-DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO PUBLICA ESAG		
<b>Disciplina:</b> Gestão de Estruturas e Processos Organizacionais		
<b>Código:</b> 32GEPROR	<b>Carga horária:</b> 72	<b>Período letivo:</b> 2023/1
<b>Professor:</b> EDUARDO CECHINEL		<b>Contato:</b> educechinel@hotmail.com

### *Ementa*

Análise e desenvolvimento organizacional. Estrutura organizacional: organograma; departamentalização; distribuição e racionalização do trabalho; centralização, descentralização e delegação; concentração, desconcentração, centralização e descentralização administrativas nas organizações públicas. Novos modelos organizacionais. Modelos de organização flexível do trabalho. Gestão por processos no serviço público. Metodologias e instrumentos para modelagem e análise de processos

### *Objetivo geral*

Discutir as principais teorias e características que envolvem a estrutura organizacional além da importância da gestão por processos no âmbito da gestão pública.

### *Objetivo específico*

- Compartilhar conhecimentos relacionados à estrutura organizacional de modo que o acadêmico desenvolva as competências necessárias à construção e compreensão de organogramas, departamentalização, etc.;
- Compartilhar conhecimentos a respeito dos novos modelos organizacionais, como os modelos flexíveis de organização do trabalho, equipes de alto desempenho, etc..
- Compreender as metodologias e instrumentos para modelagem e análise de processos.
- Reconhecer a importância da Gestão por Processos no âmbito da administração pública.

### *Conteúdo programático*

Análise e Desenvolvimento Organizacional. Estrutura Organizacional: conceitos gerais

Tipos de Departamentalização: processos, funcional, quantidade, produto, geográfica.

Concentração e Desconcentração administrativa

Centralização e Descentralização. Técnicas de Delegação

Gestão por processos: conceitos fundamentais

Técnicas de Levantamento de Processos

## Plano de Ensino

Gestão por Processos na Administração Pública

Modelagem de Processos - Notação Fluxograma

Modelagem de Processos - BPMN

Desenvolvimento Organizacional. Novos arranjos organizacionais. Modelos de organização flexível do trabalho

### *Metodologia*

- A disciplina será desenvolvida por meio de aulas expositivas dialogadas, seguidas de prática mediante aplicação de exercícios e dinâmicas.
- Serão 72 horas de aula.
- O material necessário para o acompanhamento da disciplina será disponibilizado através de pastas digitais. Alguns capítulos de livros necessitam ser acessados na forma física.

### *Sistema de avaliação*

- A composição da nota final e as avaliações serão feitas através dos seguintes procedimentos:
- 60% = Duas provas (cada uma representa 30% da nota final)
  - 40% = Trabalhos (1 trabalho valendo 25% e diversos exercícios que somam os outros 15%)

### *Bibliografia básica*

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

DAFT, Richard L. Organizações: teoria e projetos. 11. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.

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

### *Bibliografia complementar*

ABPMP. BPM CBOK: Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio. Corpo Comum do Conhecimento - ABPMP BPM CBOK V3.0, Association of Business Process Management Professionals, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 10 ed. Rio de Janeiro: Atlas, 2020.

OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças. Administração de Processos: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007

OLIVEIRA, Djalma de P. Rebouças. Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade, 3ª edição. São Paulo: Atlas, 2014.

## 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.