



PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA
(FICHA Nº 2)

Disciplina: GESTÃO DE PROCESSOS	Código: SIN 172
Válido para: 2017 (X) 1º Semestre () 2º Semestre Anual () Modular ()	
Ofertada para o curso: GESTÃO DA INFORMAÇÃO	

DADOS DA FICHA 1	Natureza: (X) obrigatória () optativa
	Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EaD
	Pré-requisito: nenhum
	Co-requisito: nenhum
	C.H. Total: 45 horas
	C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE): Padrão (Teórica): 03 Laboratório (Prática): 00 Campo: 00 Estágio: 00 Orientação: 00
EMENTA Elementos teóricos e práticos de análise, desenho e reformulação de processos de negócios.	

UNIDADES DIDÁTICAS

- 01 – Evolução da Administração e das organizações (das funções e tarefas para os processos) – consequências na Gestão de Processos: Introdução; Evolução da Administração; Evolução das Organizações; Consequências na Gestão de Processos.
- 02 – Abordagens e amplitudes da Gestão de Processos: Abordagem da Reengenharia na Gestão de Processos; Abordagem da reengenharia em nível de processo: Abordagem da reengenharia em nível organizacional; Abordagem da reengenharia em nível estratégico ou de negócio; Gestão de Processos nas instituições governamentais; Modelo Geral para a estruturação da abordagem e da Gestão de Processos.
- 03 – Desenvolvendo e implementando processos administrativos nas organizações: Metodologia para desenvolver e implementar processos nas organizações; Precauções para o adequado desenvolvimento e implementação de processos; Indicadores de desempenho para avaliar e aprimorar processos.
- 04 – Interligando Processos com outros instrumentos administrativos nas organizações: Processos e o Planejamento Estratégico; Processos e a estrutura organizacional (horizontalização –terceirização- verticalização); Processos e Qualidade Total; Processos e Logística; Processos e Marketing; Processos e Informações; Processos e Tecnologia da Informação; Processos e Custos; Processos e relatórios de gestão; Processos e questões comportamentais.
- 05 – A Abordagem Sistemática: Tecnologia da Informação para a Gestão de Processos de negócios; Os sistemas de Informações e a Gestão de Processos; Soluções BPM *Business Process Management*; Tecnologia de BPMS – *Business Process Management System*.

Obs.: 04 horas reservadas para duas provas avaliativas

OBJETIVOS DA DISCIPLINA

- Introduzir o estudante no estudo e na compreensão da utilização do desenho de processos de negócios para o gerenciamento organizacional;
- Possibilitar ao estudante identificar situações nas quais utilizar o desenho de processos para suporte adequado a uma correta gestão da informação; e,
- Permitir ao estudante compreender quando é necessário reformular um processo de negócio.

JUSTIFICATIVA PARA OFERTA PARCIALMENTE A DISTÂNCIA

Justifica-se pelo exposto na Portaria nº 4.059, do Ministério da Educação, de 10 de dezembro de 2004, que trata da oferta de disciplinas integrantes do currículo dos cursos superiores reconhecidos na modalidade semipresencial;

Justifica-se pelo exposto na Resolução nº 83/08-CEPE, de 12 de dezembro de 2008, que aprova as normas básicas da atividade acadêmica dos Cursos de Graduação na modalidade de Educação a Distância da Universidade Federal do Paraná;

Justifica-se pelo exposto na Resolução nº 72/10-CEPE, que regulamenta a oferta de disciplinas na modalidade a distância nos cursos de graduação e educação profissional e tecnológica presenciais da Universidade Federal do Paraná;

A oferta da disciplina parcialmente a distância justifica-se, também, pelas características do conteúdo o qual permite a inserção de metodologias de ensino não presencial. Além disso, a própria característica do curso de Gestão da Informação pressupõe que os alunos sejam capacitados ao uso de modernas tecnologias de Gestão do Conhecimento. Ou seja, justifica-se a oferta pela possibilidade de proporcionar aos alunos a utilização de novas ferramentas de Gestão do Conhecimento, entre outros aspectos.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

Aulas, teórico práticas, expositivo dialogadas onde o professor expõe o tema do programa e discute com os alunos, leitura de textos selecionados com orientação e acompanhamento do professor, exercícios e atividades em grupo e individuais, estudos de casos, preparação de seminários para apresentação em sala de aula, e provas de avaliação.

Serão utilizados como recursos: Quadro de giz, notebook, projetor multimídia, Sala no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, que suporta a disciplina, estudos de casos dirigidos. Para as aulas não presenciais o material didático será elaborado observando utilização de linguagem dialógica, apresentação e formato próprios para o ensino à distância. Como suporte ao ensino será utilizada a infraestrutura da UFPR como, por exemplo, Servidor, Laboratórios e o próprio Ambiente Virtual de Aprendizagem. Em atendimento à Resolução 72/10-CEPE, serão observados os seguintes aspectos:

- a) sistema de comunicação – além do próprio AVA, serão utilizados os Editais físicos do Curso, a página do curso disponível na Rede Social (Facebook), correios eletrônicos trocados entre coordenação e alunos e professor e alunos;
- b) modelo de tutoria a distância e presencial – a tutoria será realizada pelo professor e, quando existir, pelos alunos do programa de Monitoria;
- c) material didático específico - o material didático será elaborado observando utilização de linguagem dialógica, apresentação e formato próprios para o ensino à distância (Guia Didático);
- d) infraestrutura de suporte tecnológico, científico e instrumental à disciplina – o curso conta com Ambiente Virtual de Aprendizagem específico, próprio do curso, suportado em Provedor instalado no espaço físico do Setor de Ciências Sociais Aplicadas;
- e) previsão de período de ambientação dos recursos tecnológicos a serem utilizados pelos discentes; - os alunos recebem capacitação no Ambiente de Aprendizagem Virtual no primeiro semestre do Curso e, portanto, não há necessidade de ambientação por ocasião da oferta da disciplina, embora o professor se coloque à disposição daqueles alunos que tenham alguma dificuldade para o uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

As avaliações serão sempre presenciais.

RECURSOS

Quadro-de-giz, Multimídia, Sala virtual no ambiente MOODLE.

AVALIAÇÃO

Uma ou duas provas (P1, P2) valendo 100 (cem) pontos cada uma; e os trabalhos* valendo 100(cem) pontos no total (T). Desta forma, o cálculo do conceito final está apresentado a seguir:

$$\text{Conceito} = \frac{P1 + P2 + T}{n}$$

* Os trabalhos no decorrer das aulas serão elaborados de forma individual ou em grupos com a finalidade de avaliar os conhecimentos adquiridos pelos alunos. Os trabalhos serão: uma aplicação prática, exercícios complementares, discussão, defesa do trabalho e outros (daí a divisão por "n", em função do número de trabalhos desenvolvidos no período).

BIBLIOGRAFIA

Básica:

CRUZ, T. **BPM e BPMS: Business Process Management & Business Process Management Systems.** São Paulo: Brasport, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. **Administração de Processos: conceitos, metodologia, práticas.** 4ª. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SCUCUGLIA, R. PAVANI JR. O. **Mapeamento e Gestão de Processos: BPM (Business Process Management), gestão orientada à entrega por meio de objetos.** São Paulo: Makron Books, 2011.

Complementar:

BALDAM, R. L. *et al.* **Gerenciamento de Processo de Negócios: BPM – Business Process Management.** São Paulo: Érica, 2010.

DE SORDI, J. O. **Gestão por Processos: uma abordagem da moderna Administração.** São Paulo: Saraiva, 2012.

MAXIMIANO, A.C.A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana a revolução digital.** 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

VALLE, R.; OLIVEIRA, S.B. **Análise e modelagem de processos de negócio: foco na notação BPMN.** São Paulo: Atlas, 2009.

Assinaturas:

Professor Responsável:



Prof. Edelvino Razzolini Filho

Coordenador de Curso:



Prof. Rodrigo Botelho Francisco

Chefe de Departamento:



Prof. Sandra de Fátima Santos