

FICHA Nº 2

Disciplina: FLUXO ENXUTO DA INFORMAÇÃO		Código: SIN231
Natureza: () Obrigatória (X) Optativa		(X) Semestral () Anual () Modular
Pré-requisito: -----		Co-requisito: -----
Modalidade: (X) Presencial () EaD (X) 20% EaD = 12 horas		
C.H. Semestral Total: 45 horas		
C.H. Semanal (Resolução 15/10-CEPE): Padrão: 15 Laboratório: 15 Campo: 15 Estágio: 00 Orientação: 00		
EMENTA (Unidades Didáticas) - A importância do fluxo da informação nos processos gerenciais a partir dos conhecimentos da filosofia Lean thinking. Aplicação de conceitos de fluxo enxuto da informação		
PROGRAMA (itens de cada unidade didática)		
1. INTRODUÇÃO AO CONCEITO LEAN		
1.1. Indústrias da produção em massa		
1.2. O sistema Toyota de Produção		
1.3. “A máquina que mudou o mundo”		
1.4. Panorama do conceito Lean		
2. FLUXO DE INFORMAÇÃO		
2.1. Valor do fluxo de informação		
2.2. O que é o fluxo de informação		
2.3. Influência de hierarquias como fator de produção		
2.4. Representação do fluxo de informação		
2.5. Etapas, exemplos e descrição de um fluxograma		
2.6. Identificação de desperdícios		
2.7. Qualidade da informação em fluxo.		
3. FERRAMENTAS DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO		
3.1. Mapeamento de Processos		
3.2. Tecnologias para edição de diagramas		
4. GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
4.1. Dados, informações e conhecimento		
4.2. Gestão da informação		
4.3. Processo de um gerenciamento de informação		
4.4. Modelos de gestão para trabalho colaborativo		
4.5. Tecnologias de gestão e decisão		
5. GESTÃO DO FLUXO DE INFORMAÇÃO – LEAN OFFICE		
5.1. Fluxo enxuto da informação		
5.2. Como tornar um fluxo de informação em um fluxo enxuto de informação		
5.3. Representação visual – técnicas de mapeamento Lean		
5.4. Iconografia		
5.5. Elementos culturais facilitadores		
5.6. Gerenciamento do fluxo enxuto de informação. – Lean Office		

6. LEAN INFORMATION

- 6.1. Processo de Criação da Informação – Engenharia da Informação
- 6.2. Perspectivas Futuras do Lean Information

OBJETIVO GERAL

Trazer ao aluno o conceito do fluxo enxuto da informação e proporcionar a visão de processos e otimização de processos sob a ótica da gestão da informação, explicar a importância da gestão da informação para a qualidade de um produto ofertado e por fim proporcionar experiências práticas de identificação de fluxos de informação e sua otimização com o intuito de reduzir desperdícios e aumentar a produtividade.

Ao final do curso os participantes terão:

- Competência – desenvolver capacidade analítica e crítica para melhoria contínua do processo com a implementação da filosofia Lean em escritórios e em seu fluxo de informação
- Conhecimento - entender os princípios do Lean (Valor, cadeia de Valor, fluxo de valor, melhoria contínua e perfeição).
- Habilidade desenhar novos ambientes baseado no Lean ou adaptar os resultados em diferentes suportes e personalizá-los
- Atitude – motivador as pessoas para aplicar o LEAN e se tornar facilitador de recursos de uso do LEAN.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

As aulas serão expositivas interativas para troca de conhecimentos entre os pares, sendo que eventualmente poderá ocorrer uma aula a distância ou de pesquisa em campo com carga não superior a 20% da disciplina (9h). Uso do laboratório de informática para pesquisa, desenvolvimento de projeto e avaliações individuais.

- **Ambientação aos Recursos Tecnológicos e Sistema de Comunicação:** O estudante de Gestão recebe formação na Plataforma Moodle da UFPR na Semana do Calouro, com acesso em www.ava.ufpr.br, ou plataforma própria do DECIGI, em www.decigi.ufpr.br/moodle, de acordo com definição e conveniência do docente. Essa mesma é a utilizada para processo de comunicação entre os alunos e professores.
- **Tutoria:** As atividades no Moodle terão a supervisão do professor da disciplina presencial ou a distância, ocasionalmente com apoio de monitores do Programa de Iniciação à Docência (PID) ou de estagiários de docência do Programa de Pós-Graduação em Gestão da Informação (PPGGI). A tutoria prevê a orientação no cumprimento das tarefas estabelecidas para cada estratégia, verificação de prazos, resposta de dúvidas e identificação de necessidades e problemas na condução da disciplina.
- **Suporte tecnológico:** O Setor dispõe de laboratório de Informática para os estudantes que necessitarem de acesso a computador e à Internet. O Suporte técnico é dado pelos gestores do AVA UFPR. Eventuais problemas no Moodle deverão ser comunicados sempre que verificados ao professor da disciplina ou, então, ao administrador da plataforma, pelo e-mail moodle.cipead@ufpr.br.
- **Suporte Científico - Material de apoio:** O material de apoio para o estudo individual constará de artigos científicos, exercícios, atividades e textos complementares combinados com outros recursos multimeios (reportagens de jornais, artigos, Internet, TV, vídeo.), de forma que favoreça as diferenças individuais e condições espaço-temporal do aluno – disponíveis no MOODLE.
- **Suporte instrumental à disciplina:** Serão utilizados como recursos de ensino: quadro-branco, transparências, projetor multimídia, computador, FILMES, software específico, páginas WEB, ferramentas de comunicação na Internet – MOODLE e outros que serão agregados à especificidade de conteúdo, como plantas, mapas, cópias de projetos, etc.
- **Atividade de Campo:** aplicação dos conteúdos ao mundo real – será escolhida uma empresa para exercitar os principais conceitos apresentados na disciplina.

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 à 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 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.

FORMAS DE AVALIAÇÃO

Atividade Individual/grupo: nas aulas serão propostas atividades na forma de exercícios práticos simulados ou investigação de situações reais (casos) que ilustrem os conceitos abordados e discutidos em aula. Estudos dirigidos com material atual da mídia escrita (jornais e revistas) e Internet.

Haverá um trabalho em equipe construído em laboratório/campo que constará de um MAPEAMENTO DE UMA UNIDADE ORGANIZACIONAL COM APLICAÇÃO DO CONCEITO FLUXO ENXUTO DA INFORMAÇÃO.

Para a pontuação da disciplina serão consideradas as atividades propostas no ambiente Moodle (M) valendo 100 (cem), ou outro indicado, e/ou passadas em sala de aula, para realização em momentos não presenciais, compondo a nota dos trabalhos e uma avaliação (A) valendo 100 (cem) pontos cada uma; e projeto final escrito (P) valendo 100 (cem) pontos e a apresentação do projeto final (Ap) valendo 100 (cem). Desta forma, o cálculo da média antes do exame final está apresentado a seguir:

:

$$Média = \frac{M + A + P + Ap}{4}$$

A frequência nos momentos presenciais nesta etapa será computada na frequência geral da disciplina; a frequência nos momentos não presenciais será computada pela entrega do material e/ ou participação, conforme o caso, lembrando que no total da disciplina a quantidade de faltas não pode superar 25% das aulas, e que as faltas são cumulativas àquelas já lançadas nas etapas anteriores.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. BROWN, Tim. Design thinking: uma metodologia poderosa para decretar o fim das velhas ideias. Rio de Janeiro: Alta Books, 2017. 249 p. índice. ISBN 9788550801346.
2. GREEF, A.C; FREITAS ,M.C.D.; ROMANEL, F.B. Lean office: operação, gerenciamento e tecnologias. - São Paulo: Atlas, 2012.
3. TAPPING, Don. Lean Office Demystified II : Using the Power of the Toyota Production System in Your Administrative, Desktop and Networking Environments, Chelsea, MI : MCS Media, Inc. 2010. E-book Business Collection (EBSCOhost) E-book. [online]

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. GOTHELEF, J. Lean UX: Applying lean principles to improve user experience. O'Reilly Media, Inc. 2013. [online]
2. FREITAS, R. C.. A gestão da informação em processos empresariais nos contextos de aplicação do lean office - 2018. 170 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal do Paraná, Programa de Pós-Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação. [online]
3. BERTÃO, R.A. Lean thinking e design thinking: aproximações teóricas. - 2015. 115 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal do Paraná, Programa de Pós-Graduação em Ciência, Gestão e Tecnologia da Informação. [online]
4. MENDES JUNIOR, R. ; MACHADO, R. L. ; FREITAS, MARIA DO CARMO DUARTE ; ROCHA, R. U. G. ; CORDOVA, FELISA M. ; GARRIDO, M. C. ; OLIVEIRA, S. M. C. ; TAVARES, T. C. ; BIZ, A. A. ; FONTENELLE, M. A. M ; FERNANDES, M. A. ; STEFANO, N. ; QUEIROZ, F. C. B. P. ; QUEIROZ, J. V. ; FURUKAVA, M. ; DIOGENES, J. R. F. ; SILVA, C. L. ; STRAUHS, F. R. . Engenharia da Informação e Mentalidade Enxuta. In: Vagner Cavenaghi, Vanderli Fava de Oliveira, Francisco Soares Másculo. (Org.). TÓPICOS EMERGENTES E DESAFIOS METODOLÓGICOS EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO: CASOS, EXPERIÊNCIAS E PROPOSIÇÕES. 1ed. Rio de Janeiro: ABEPRO, 2014, v. VIII, p. 163-220. [moodle]
5. FREITAS, R. C. ; FREITAS, M. C. D.; MENEZES, G. G.; ODORCZYK, R. S. . Lean Office contributions for organizational learning. JOURNAL OF ORGANIZATIONAL CHANGE MANAGEMENT, v. x, p. 0221, 2018. [moodle]

Curitiba, 30 de julho de 2019.

Professor da Disciplina: Maria do Carmo Duarte Freitas

Coordenação do Curso: Joana Lemos Gusmão

Chefe de Departamento: Egon Walter Wildauer



Assinatura:

Assinatura:

Assinatura: