



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

Coordenação do Curso de ou Departamento de Ciência e Gestão da Informação

Ficha 2 (variável)

Disciplina: Gestão de Processos						Código: SIN172	
Natureza:							
(X) Obrigatória () Optativa			(x) Semestral () Anual () Modular				
Pré-requisito:		Co-requisito:		Modalidade: () Presencial () Totalmente EAD () CH em EAD: _____			
CH Total: 45							
CH Semanal: 3							
Prática como Componente Curricular (PCC):	Padrão (PD):	Laboratório (LB):	Campo (CP):	Estágio (ES):	Orientada (OR):	Prática Específica (PE):	Estágio de Formação Pedagógica (EFP):
Atividade Curricular de Extensão (ACE):							
Número de vagas: 50							
Período de realização: 20/09/2021 - 17/12/2021							
Exame final da disciplina: 15/12/2021. Das 09h30 às 12h30 (assíncrono - UFPR Virtual)							
JUSTIFICATIVA PARA OFERTA NA MODALIDADE A DISTÂNCIA							
Esta disciplina será ofertada a partir de 22/09/2021, conforme 52/21-CEPE, na retomada do calendário acadêmico 2021/1 ainda no conjunto de medidas de enfrentamento da pandemia de COVID-19 no Brasil. Trata-se de uma disciplina de 45h, como oferta planejada para 13 semanas, sendo 12 semanas de aula (3h síncronas por semanas alternadas, num total de 26% da carga horária da disciplina.) e uma semana para o exame final que será realizado no dia 15/12/2021. O planejamento da previsão de número de alunos e vagas (50).							
EMENTA							
Elementos teóricos e práticos de análise, desenho e reformulação de processos de negócios.							

PROGRAMA

1. 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.
2. Tipos de processos (negócios, suporte, estratégico). Importância dos processos.
3. 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.
4. Interligando Processos com outros instrumentos administrativos nas organizações: Processos e o Planejamento Estratégico; Processos e a estrutura organizacional (horizontalização -terceirização- verticalização)

5. Priorizando objetivos estratégicos e vinculando com indicadores.

6. Modelagem de processos (BPMN). Uso de ferramenta (software) para construção das modelagens. Sintaxes. Técnicas de levantamento para modelagem dos processos.

Cronograma geral:

Semana	Data (intervalo)	Carga horária			Conteúdo	Metodologia	Ambiente & Ferramentas
		Síncrona (9:30-12:30)	Assíncrona	Total			
1	22/09/2021	3	0	3	Discussões iniciais, organização da disciplina, apresentação, conceitos iniciais.	Discussão síncrona. Interação por chat e verbal. Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	TEAMS, RNP Webconference. Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
2	29/09/2021	3	1	4	Gestão de processos, importância, indicadores.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	TEAMS, Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
3 e 4	06/10/2021	0	3	3	Introdução ao BPMN.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
	13/10/2021	0	3	3	Apresentação e discussões sobre o trabalho.	Discussão síncrona no TEAMS. Interação por chat e verbal.	TEAMS, RNP Webconference.
5	20/10/2021	0	3	3	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
6	27/10/2021	0	3	3	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
7	03/11/2021	0	3	3	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
8 e 9	10/11/2021	0	5	5	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
	17/11/2021	3	3	7	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Discussão síncrona. Interação por chat e verbal.	TEAMS, RNP Webconference.
10	24/11/2021	0	3	3	Demais componentes do BPMN e modelagem. Continuação do trabalho.	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
11	01/12/2021	0	3	3	Demais componentes do BPMN e modelagem + ENTREGA Trabalho - Postagem TEAMS	Vídeos e materiais de leitura + exercícios.	Youtube, Internet, UFPR Virtual e afins
12	08/12/2021	3	3	6	Apresentação do trabalho + Encerramento	Discussão síncrona. Interação por chat e verbal Interação UFPR Virtual	TEAMS, RNP Webconference - UFPR Virtual
13	15/12/2021	0	0	0	Prova Exame -Ambiente Virtual	Prova 10 elementos	UFPR Virtual
	TOTAL	12	33	45			

EXAME FINAL: 15/12/2021 - assíncrona

OBJETIVO GERAL

Ao final da disciplina o aluno deverá ser capaz de elaborar o desenho de um processo de negócio de qualquer nível organizacional, de média ou alta complexidade

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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;
Permitir ao estudante compreender quando é necessário reformular um processo de negócio.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

Aulas expositivas e dialogadas remotas no AVA – UFPR Virtual, projeção de vídeos via Youtube, leitura de textos selecionados com orientação e acompanhamento do professor, exercícios e atividades.

Poderão ser utilizados como recursos: notebook/smartphone, sala no Ambiente Virtual de Aprendizagem – UFPR Virtual, que suporta a disciplina, artigos, materiais de estudos e afins. Para as aulas assíncronas (e síncronas, quando pertinente) o material ficará disponibilizado no portal UFPR Virtual. As aulas síncronas serão no ambiente e-aula dentro do AVA (que conectará para uma sala da RNP). Em casos alternativos, mediante combinação com os alunos e se houver necessidade nos casos de queda de servidores e afins, também poderão ser utilizadas outras ferramentas para encontros virtuais (Teams, JITSI, Office 365 e afins). Serão observados os seguintes aspectos:

- a) sistema de comunicação – além do próprio AVA (UFPR-Virtual com suas postagens de notícia se afins, poderão ser utilizados os correios eletrônicos e demais ferramentas.;
 - b) modelo de tutoria a distância e presencial – a tutoria será realizada pelo professor de forma síncrona (quando agendado e pertinente para as aulas) e troca de mensagens usando o portal UFPR Virtual;
 - c) material didático específico - o material didático será elaborado observando utilização de linguagem dialógica;
 - d) infraestrutura de suporte tecnológico, científico e instrumental à disciplina – o curso conta com Ambiente Virtual de Aprendizagem específico (UFPR Virtual);
 - e) Outras ferramentas de modelagem e design poderão ser necessárias para uso no transcorrer da disciplina (tais ferramentas serão explicitadas no portal UFPR Virtual da disciplina no início do curso). Alguns exemplos são Bizagi Modeler (<https://www.bizagi.com/pt/plataforma/modeler>), BPMN.io (<https://bpmn.io/>) e Draw.io (<https://draw.io>)
 - f) No caso da impossibilidade da participação em encontros síncronos por parte dos alunos, o material pertinente ficará disponível no próprio portal da disciplina dentro do UFPR Virtual;
 - g) Os materiais pertinentes para estudo (arquivos, documentos, artigos, links e afins) serão divulgados na Plataforma UFPR Virtual e os discentes terão acesso on-line. Importante e interessante que os discentes conheçam e já estejam habilitados para usar o portal "Minha Biblioteca" (<https://minhabiblioteca.ufpr.br/biblioteca/>)
 - h) Identificação do controle de frequência das atividades: para aprovação na disciplina é preciso, antes da avaliação final, ter 75% de frequência. O controle de frequência será apontado conforme predisposto na RESOLUÇÃO Nº 22/21-CEPE.Art. 12.
- §3º No ensino remoto, fica estabelecido que o controle de frequência das atividades, sejam estas síncronas ou assíncronas, deverá ser realizado somente de forma assíncrona, por meio de trabalhos e exercícios domiciliares desenvolvidos pelas/os estudantes, cuja entrega deverá ser agendada para, no mínimo, 48h após o término da referida atividade.

Toda frequência será computada através da postagem das tarefas (realização dos exercícios/questionários) na UFPR-Virtual (de forma assíncrona);

TODAS AS ATIVIDADES E AVALIAÇÕES SERÃO REMOTAS.

- Trabalhos Depositados no portfólio (TEAMS) a data prevista.
- Leituras de textos, trabalhos práticos e exercícios interativos; estudos de casos.

Será utilizado o ambiente TEAMS (e o UFPR Virtual) disponibilizando links de vídeos explicativos, conteúdos escritos em documentos digitais, exercícios interativos. Serão utilizados como recursos: Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA e demais ferramentas disponíveis, por exemplo, blogs, fóruns e bases de dados disponíveis do Portal de Informação do SIBI e de outras Instituições como apoio.

FORMAS DE AVALIAÇÃO

As atividades no decorrer das aulas serão elaboradas individualmente com a finalidade de avaliar os conhecimentos adquiridos pelos alunos a cada semana.

Nota_01: exercícios realizados de forma assíncrona no decorrer da disciplina dentro da própria plataforma UFPR Virtual (valendo 50% da nota total). A Nota_01 será gerada com base na média aritmética de todos os exercícios realizados (gerando no máximo 50 pontos dos 100 possíveis para a disciplina);

Nota_02: entrega de trabalho sobre modelagem de processos (modelo BPMN de um processo proposto no momento pertinente). Também assíncrono. Compõe os outros 50% da nota (valendo 50 pontos dos 100 possíveis).

A nota final da disciplina será o somatório da Nota_01 com a Nota_02.

As frequências no AVA serão calculadas conforme a entrega das atividades e avaliações propostas. A não entrega de 25% ou mais das atividades e avaliações previstas implicará em reprovação por frequência.

	Atende plenamente	Atende parcialmente	Não atende
Linguagem adequada (termos corretos e verbos corretamente conjugados para as atividades, correção gramatical)	O texto possui 1 ou 2 deslizes gramaticais (ortografia, acentuação, concordância e pontuação)	O texto possui 3 ou 4 deslizes gramaticais (ortografia, acentuação, concordância e pontuação)	O texto possui mais de 5 deslizes gramaticais (ortografia, acentuação, concordância e pontuação)
Pontos (%)	10	5	0 (zero)
Descontos por realização da tarefa em atraso	Entrega no prazo	Não aplicável. Tarefa deve ser entregue o prazo.	Não aplicável. Tarefa deve ser entregue o prazo.
Pontos (%)	0 (zero)	Fica com zero no exercício	Fica com zero no exercício
Desenvolve/apresenta adequadamente todos os itens pertinentes (e suas conexões) para atender ao enunciado	Desenvolve/apresenta adequadamente todos os itens pertinentes (e suas conexões) para atender ao enunciado	Desenvolve/apresenta adequadamente pelo menos metade dos itens pertinentes (e suas conexões) para atender ao enunciado	Nenhum dos itens são apresentados de forma correta.
Pontos (%)	70	35	0 (zero)
O processo modelado atende ao enunciado, não há erros de negócios e demais erros lógicos.	O processo modelado atende ao enunciado, não há erros de negócios e demais erros lógicos.	O processo modelado atende ao enunciado, mas existem até 5 erros lógicos e/ou de negócio e/ou de completude e atendimento ao enunciado (a questão seria atendida de forma parcial)	O processo modelado não consegue atender ao enunciado e existem mais de 5 erros lógicos e/ou de negócio.
Pontos (%)	20	10	0 (zero)
Total (%):	100	50	0 (zero)

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (mínimo 03 títulos)

ENAP Escola Nacional de Administração Pública. Gestão de processos. 2014. Disponível em

<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2332/1/1.%20Apostila%20-%20M%C3%B3dulo%203%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Processos.pdf> Acesso em 12/04/2021.

Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESEP). Introdução ao BPM e Modelagem com BPMN 2.0. 2019. Disponível em <https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/APOSTILA%20-%20CURSO%20ESEP%20BPM-%20BPMN.pdf> - Acesso em 12/04/2021.

Henrique Martins Rocha, Lígia Maria Fonseca Affonso, Jeanine dos Santos Barreto. Mapeamento e controle de processos. Porto Alegre : SAGAH, 2017. Disponível na plataforma Minha Biblioteca (da UFPR). <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595021471> - Acesso em 12/04/2021.

Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento Superintendência de Modernização Institucional Gerência de Escritório de Processos. MANUAL DE MODELAGEM DE PROCESSOS COM BIZAGI MODELER. 2017. Disponível em <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2017-04/manual-de-modelagem-de-processos-usando-bizagi.pdf> Acesso em 12/04/2021.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (mínimo 05 títulos)

BUENO , R. V.; MACULAN , B. C.; AGANETTE , E. C. Mapeamento de processos e gestão por processos. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, v. 9, n. 2, 3 fev. 2020. Disponível em <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/19176/16263>. Acesso em 12/04/2021.

Escola de Serviço Público do Espírito Santo (ESEP). Introdução ao BPM e Modelagem com BPMN 2.0. 2016. Disponível em https://esesp.es.gov.br/Media/esesp/Apostilas/Apostila_Completa_BPM16.pdf Acesso em 12/04/2021.

Lima Junior, F. R. 2018. Gestão de processos (materiais didáticos). Disponível em <http://paginapessoal.utfpr.edu.br/frjunior/disciplina-gestao-de-processos> - Acesso em 12/04/2021.

DE LARA, V. J. Fundamentos e conceitos de gestão de processos. 2015. Disponível em <http://paginapessoal.utfpr.edu.br/vjlara/Fundamentos%20e%20Conceitos%20de%20Gestao-Prof.%20Valdecir.pdf/view> Acesso em 12/04/2021.

Almeida, V. N. O que é BPM (Business Process Management): o guia para implantar a Gestão de Processos na sua empresa! Disponível em <https://www.euax.com.br/2015/06/bpm-business-process-management-o-que-e/> - Acesso em 12/04/2021.

Demais materiais serão disponibilizados no TEAMS ou no Portal UFPR Virtual conforme a necessidade.

Professor Responsável pela Disciplina: EGON WALTER WILDAUER, Dr.

Chefe de Departamento ou Unidade equivalente: José Marcelo Almeida Prado Cestari, Ph.D.



Documento assinado eletronicamente por **EGON WALTER WILDAUER, PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**, em 03/09/2021, às 09:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO ALMEIDA PRADO CESTARI, CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIENCIA E GESTAO DA INFORMACAO - SA**, em 03/09/2021, às 09:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **3770342** e o código CRC **615662C0**.

Criado por [egon](#), versão 19 por [egon](#) em 01/09/2021 10:56:26.