



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Plano de Ensino (2021/2)			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração			
Departamento Responsável: Administração			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docente responsável: Giovana Gava Camiletti			
Qualificação / Currículo Lattes:			
Profª Ma. Giovana Gava Camiletti http://lattes.cnpq.br/3459644516630264			
Disciplina: Administração de Sistema de Informação			Código: ADM03886
Pré-requisito: Não possui			Carga Horária Semestral: 60
Créditos: 4	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	60	0	0
Ementa: Conceitos e Campo de Aplicação de Sistemas; Modelos e Aplicativos para Gerenciamento das Informações em Sistemas Manuais e Computadorizados; Desenvolvimento de Projetos de Sistemas; Administração de Projetos de Sistemas.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Objetivos Específicos

1. Definição da necessidade da informação e sistemas de informação conforme a realidade da organização.
2. Desenvolver habilidades para:
 - ✓ Identificar a necessidade e melhoria de informações da organização;
 - ✓ Identificar a necessidade de Sistemas de informação, caracterizar suas características e tipo de Sistemas de Informação;
 - ✓ Melhorar a integração de Sistemas de Informação para apoio as decisões;
 - ✓ Adequar soluções de software e Tecnologia da Informação conforme ambiente da organização;
 - ✓ Reconhecer as diferentes formas de implantação de Sistemas de informação, seus impactos, vantagens e desvantagens, além da administração e requisitos para projetos de sistemas;
 - ✓ Avaliar a transformação digital das organizações e em tempo de pandemia.

Conteúdo Programático

Unidade I – Informação, Processo e Sistema

- ✓ Conceito: Dado x informação x conhecimento
- ✓ Conceito sistema x Sistema Empresa x Sistema de Informação
- ✓ Sistema de Informação e processo da administração
- ✓ Informação x Ambiente da Organização
- ✓ Administração e perfil profissional.

Unidade II – Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação

- ✓ Tipos de Sistema de Informação e o seu apoio a organização e Integração de Sistemas de Informação
- ✓ Soluções de e-business, CRM, ERP e Tecnologia da Informação para Gestão.

Unidade III – Gestão da Tecnologia de Informação

- ✓ ERP, Sistemas colaborativos e Processo de Desenvolvimento Sistemas de Informação.
- ✓ Transformação digital e inovação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

- ✓ Gestão do Conhecimento e o Impacto da TI sobre as Empresas, os Indivíduos e a Sociedade.
- ✓ Pensamento analítico baseado em dado e Ciência de Dados

Metodologia

Orientações Gerais

Para o desenvolvimento da disciplina, em caráter de excepcionalidade, o ensino-aprendizagem será remoto através de Plataformas digitais e ferramentas de colaboração, utilizando a internet.

Modelo Híbrido de aulas

1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;
2. De acordo com o Art. 4º, § 2º da Resolução 30/2020-CEPE (https://daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_no_30.2020_-_cepe_-_adota_e_regulamento_o_earte_0.pdf), define-se:
 - ✓ **Aulas síncronas:** aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;
 - ✓ **Aulas assíncronas:** aquelas que não requerem que o/a estudante e o/a docente estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer;
3. O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula podendo chegar até 50 por cento (50%) em concordância com a turma;

Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual

1. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

2. Haverá, durante a própria transmissão das atividades síncronas, o alerta escrito e verbal de que é proibida a utilização daquelas imagens sem expressa autorização (BORDAS, 2020¹);
3. Os vídeos e materiais diversos disponibilizados para esta disciplina são de uso restrito para este fim, não sendo permitida sua reprodução/postagem em nenhuma outra instância (*online* ou *offline*), estando protegido pelas leis de propriedade intelectual;

Métodos de Ensino

Para o desenvolvimento da disciplina, em caráter de excepcionalidade, o ensino-aprendizagem será remoto através de Plataformas digitais e ferramentas de colaboração, utilizando a internet.

1. Aulas síncronas: serão realizadas por meio da **plataforma Google Meet** no link: <https://meet.google.com/xya-ebcd-rrf> e Código **bhttwqj** e contemplam:
 - ✓ Exposição dialogada relativo aos conceitos do conteúdo programático;
 - ✓ Debate sobre assuntos dirigidos (casos de ensino, exercícios, vídeos, entre outros);
 - ✓ Apresentação de questões com prazo de retorno delimitado, para avaliação do conteúdo apresentado durante a aula;
 - ✓ Apresentação de atividades/trabalhos (individuais) por parte dos discentes, especialmente, os desenvolvidos nas aulas assíncronas;
 - ✓ Orientação e esclarecimentos relacionados à elaboração de atividades assíncronas assim como do trabalho final (baseado em entregas parciais).
2. Aulas assíncronas: são representadas por atividades desenvolvidas e entregues por parte dos alunos, **via Google Classroom**, (<https://classroom.google.com/c/NDMyNjA0NDg5NjY3?cjc=bhttwqj>) sem a presença simultânea do docente, e contemplam:
 - ✓ Análise (individual) de casos de ensino, artigos científicos ou vídeos com apresentação de respostas às questões, com base nos conceitos foco do conteúdo;
 - ✓ Levantamentos e pesquisas de postais de fornecedores relacionados a conceitos foco de estudo;
 - ✓ Elaboração e postagem de estudo dirigidos e pesquisas, por parte dos alunos, sobre trabalhos desenvolvidos;

¹ BORDAS, F. C. EAD na pandemia: direitos de imagem, autoral e outras obrigações legais. JUS.COM.BR, 2020. Disponível em <<https://jus.com.br/artigos/propriedade-intelectual>>. Acesso em 24/08/2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

- ✓ Desenvolvimento de atividades relacionadas ao trabalho semestral (Sistemas de Informação, Transformação Digital, Planejamento e Fornecedores), com entregas parciais conforme desenvolvimento.

Referências Básicas e complementares disponíveis na Biblioteca http://www.acervo.bc.ufes.br/biblioteca/index.php?resolution2=1024_1&tipo_pesquisa=&filtro_bibliotecas=&filtro_obras=&termo=&tipo_obra_selecionados=. As Referências Básicas e complementares estão disponíveis na pasta da disciplina e na biblioteca <http://www.bc.ufes.br/>. Além do acervo digital já existente, disponível na biblioteca, Minha Biblioteca, livros de Editoras que pertencem a Pearson e a Cengage.

Todo material da disciplina postado pelo docente e recebido do discente, será postado **no Google Drive**. Todos os alunos são inscritos na disciplina pelo professor. A sala de aula para o encontro tele presencial são recursos da Plataforma GSuite da Google.

Atendimentos individuais, **quando necessário**, poderão ser feitos caso **sejam agendados previamente**. Notas parciais e finais serão apresentadas em sala e **não** serão enviados via e-mail.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

Por tratar-se de Disciplina ofertada remotamente, o processo de avaliação da aprendizagem será adaptado para um modelo de avaliação mais processual. Ou seja, adota-se várias etapas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de maneira a permitir o acompanhamento do aprendizado e da participação do discente na programação da Disciplina.

O processo de avaliação da aprendizagem desta Disciplina contempla as seguintes etapas e métodos de avaliação, os quais apresentam os respectivos pesos:

Atividades Avaliativas e Distribuição da Nota

1. Participação e atividades em aulas síncronas - Valor 1 ponto
2. Atividades em aulas assíncronas - Valor 3 pontos
3. Trabalho final - Valor 3 pontos
4. Prova Individual - Valor 3 pontos

Total 10 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Informações complementares sobre as atividades avaliativas:

A participação de cada aluno nas aulas síncronas, será computada conforme sua exposição ao conteúdo voluntariamente ou quando questionado, considerando o conteúdo exposto e exemplos. Também, seus questionamentos nas correções das atividades assíncronas.

As atividades entregues das aulas assíncronas serão computadas considerando a entrega na data, sua completude coerência com o conteúdo exposto. Sua correção será exposta na aula subsequente a entrega e os alunos deverão fazer sua autocorreção e realizar questionamentos.

O conteúdo do trabalho semestral (Sistemas de Informação, Transformação Digital, Planejamento e Fornecedores) elaborado deverá seguir o *template* padrão disponível e deverá ser postado conforme programação apresentada no Cronograma, ao final deste Plano de Ensino.

Haverá um modelo de ficha de avaliação para melhor mensuração das apresentações do trabalho que deverá ser preenchida pelos alunos da turma presentes na aula síncrona das apresentações, sendo obrigatória a presença.

A prova é individual e será realizada durante a aula síncrona, online. Será realizada através de um link disponibilizado no início da aula, com questões abertas e fechadas. Será apresentada a correção da prova conforme o cronograma deste Plano.

Horário e Frequência

A frequência mínima obrigatória para aprovação na disciplina é de 75% de participação nas aulas síncronas como também na entrega das atividades assíncronas, conforme Resolução 30/2020-CEPE. Os alunos que não cumprirem esta regra serão reprovados por falta independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos em lei. É responsabilidade de o aluno acompanhar sua frequência.

1. Atividades profissionais **não** abonam faltas.
2. Atestados deverão ser encaminhados para a Pro-Reitoria de Graduação (Prograd) para verificar se existe Amparo Legal, caso em que as faltas não são computadas. Demais informações <http://www.prograd.ufes.br/>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Será realizada chamada em toda aula síncrona com a visualização do aluno em tela e áudio. Portanto, todos os alunos durante a aula síncrona deverão estar com áudio ativo (quando questionado e para responder a chamada) e vídeo ativo durante toda a aula. Casos excepcionais de não disponibilidade de tecnologia (áudio e vídeo) deverão ser avaliados junto ao docente que, junto a UFES, buscarão soluções alternativas de auxílio.

Situação Final

Nota maior ou igual a 7,0 = Aprovado

Nota menor do que 7,0 = Prova Final

Após a Prova Final: ((Nota Semestral + Prova final)/2) igual ou maior do que 5 =
Aprovado

Contato com a professora

Sempre que necessário os alunos devem entrar em contato com a professora enviando mensagem para o e-mail giovana.camiletti@ufes.br

Bibliografia Básica

O'BRIEN, James A. **Sistemas de informação e as decisões gerenciais na era da internet**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2004. 1v. (várias paginações) ISBN 9788502044074 (broch.) (Acervo: 118702 ou qualquer edição Acervo:114630,64799,114630 disponível em *formato eletrônico*)

LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane Price. **Sistemas de informação gerenciais**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. xviii, 428 p. ISBN 9788576059233 (broch.) (Acervo 139614 ou qualquer edição Acervo: 156478, 139614, 119574 disponível em *formato eletrônico*) ebook

TURBAN, Efraim; RAINER, R. Kelly; POTTER, Richard E. **Introdução a sistemas de informação: uma abordagem gerencial**. Rio de Janeiro: Campus, Elsevier: 2007. xi, 364 p. ISBN 9788535222067 (broch.) (Acervo 140699)

Legenda:

- (*) Localização do livro na Biblioteca Central da Ufes
(Acervo e Número de Chamada).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Eletrônico	Textos disponíveis em formato eletrônico (<i>e-books</i> , artigos, teses, relatórios institucionais, etc) no Classroom
------------	--

Bibliografia Complementar

SOUZA, César Alexandre de; SACCOL, Amarolinda Zanela (Org.). **Sistemas ERP no Brasil**: (enterprise resource planning) : teoria e casos. São Paulo: Atlas, 2003. 368 p. ISBN 9788522434930 (broch.) Acervo: 140267) disponível em *formato* eletrônico

DAVENPORT, Thomas. H. **Ecologia da informação**. São Paulo: Futura, 1998. Disponível em *formato* eletrônico

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. 6. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2006. xxxi, 720 p. ISBN 9788586804571 (broch.) (Acervo 117801)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas de informações gerenciais**: estratégicas, táticas, operacionais. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2012. 299 p. ISBN 9788522471355 (broch.) (Acervo 141316)

ROSINI, Alessandro Marco; PALMISANO, Angelo. **Administração de sistemas de informação e a gestão do conhecimento**. 2. ed. São Paulo: Cenage Learning, 2012. 219 p. ISBN 9785822111305 (broch.) Acervo: 140892

SORDI, José Osvaldo de. **Administração da informação**: fundamentos e práticas para uma nova gestão do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2008. xviii, 185 p. ISBN 9788502067493 (broch.) . (Acervo 121724)

BATISTA, Emerson de Oliveira. **Sistemas de informação**: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2006. 282 p. ISBN 8502042491 (broch.) (Acervo 81969)

PAVANI JÚNIOR, Orlando; SCUCUGLIA, Rafael. **Mapeamento e gestão por processos**: BPM : (business process management). São Paulo: M. Books, 2011. 376 p. ISBN 9788576801030 (broch.) (Acervo 142444)

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Administração de processos**: conceitos, metodologia, práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011. xx, 314 p. ISBN 9788522463657 (broch.)(Acervo:141208) disponível em *formato* eletrônico



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**: uma abordagem profissional. 7. ed. Porto Alegre, RS: AMGH, 2011. 780 p. ISBN 9788563308337 (broch.). 16 exemplares (Acervo: 148018, 136745)

O'BRIEN, James A.; MARAKAS, George M. **Administração de sistemas de informação**: uma introdução. 13. ed. São Paulo, SP: McGraw-Hill, 2007. xxii, 537 p. ISBN 9788586804779 (broch.) (Acervo: 114630 disponível em *formato* eletrônico)

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George Walter. **Princípios de sistemas de informação**. 9. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011. xvii, 590 p. ISBN 9788522107971 (broch.) (Acervo 139225, 159287)

SOMMERVILLE, Ian. **Engenharia de software**. 8. ed. São Paulo: Pearson, 2007. xiv, 552 p. ISBN 9788588639287 (broch.) (Acervo 110510) disponível em *formato* eletrônico

TORRES, N. A. **Competitividade Empresarial com Tecnologia da Informação**. São Paulo: Makron Books, 1995. TURBAN, Efraim; MCLEAN, Ephraim R.; WETHERBE, James C. **Tecnologia da informação para gestão**: transformando os negócios na economia digital. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. xiv, 660 p. ISBN 9788536303413 (enc.) (Acervo 29201)

PROVOSTt, F., & FAWCETT, T. (2013). *Data Science for Business* (1st ed.). Sebastopol, CA: O'Reilly Media, Inc. Disponível versão em português (cap 1,2,3,4 e 5).

MICHAEL A. HITT; R. DUANE IRELAND; ROBERT E. HOSKISSON. *Administração estratégica – Competitividade e globalização – Conceitos*: Tradução da 12ª edição norte-americana, 4th Edition. Brasil: ISBN 9788522127986. Disponível em: [/cengagebrasil.vitalsource.com/#/books/9788522127986](http://cengagebrasil.vitalsource.com/#/books/9788522127986)>

ALESSANDRO MARCO ROSINI | ANGELO PALMISANO. *Administração de Sistemas de Informação - E a gestão do conhecimento - 2ª edição revista e ampliada*, 2nd Edition. Brasil: ISBN 9788522114672. Disponível em: [/cengagebrasil.vitalsource.com/#/books/9788522114672](http://cengagebrasil.vitalsource.com/#/books/9788522114672)> Classificação: Ac.5000137

Cronograma

O Cronograma consiste na distribuição dos conteúdos programáticos adotados pelo docente para desenvolvimento das atividades síncronas, assíncronas, atividades avaliativas, entre outras, programadas para o período letivo. Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, os métodos e atividades previstas poderão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

sofrer ajustes em seu conteúdo, visando o enriquecimento do conhecimento acadêmico.
Em caso de alteração, estas serão dialogadas e acordadas com a turma.

N. Aulas	Data	Assunto
1.	17/11	Aula Síncrona (2h) Apresentação da disciplina, Levantamento de reconhecimento de conhecimento nos temas da disciplina. Unidade I – Dado, Informação, Conhecimento
2.	19/11	Aula Assíncrona (2h) Unidade I – Dado, Informação, Conhecimento Diferenças de abordagens, conceitos e fontes na internet
3.	01/12	Aula Síncrona (2h) Unidade I – Dado, Informação, Conhecimento Diferenças de abordagens, conceitos e fontes em Trabalhos Científicos Qualidade da informação e de suas fontes. Bases de dados científicas referencias e citações (conceitos e como fazer)
4.	03/12	Aula Assíncrona (2h) Unidade II – Sistema Empresa x funções da organização SIG (Empresa x fluxo de informação x tipo de sistemas).
5.	04/12	Aula Assíncrona (2h) Resenha individual de artigo
6.	08/12	Aula Síncrona (2h) Unidade II – Tipos de sistemas de Informação SPT e SIG– SAD e SAE
7.	10/12	Aula Assíncrona (2h) Unidade II – Tipos de sistemas de Informação SPT e SIG– SAD e SAE
8.	15/12	Aula Síncrona (2h) Unidade II – E-Business e E-commerce, Sistemas integrados ERP, CRM
9.	17/12	Aula Assíncrona (2h) Unidade II – E-Business e E-commerce, Sistemas integrados ERP, CRM - Portais de fornecedores e características dos produtos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

18/12/21 a 23/01/22 – Recesso		
10.	26/01	Aula Síncrona (2h) Retomada com revisão das Unidade I e II
11.	28/01	Aula Assíncrona (2h) Síntese das Unidades I e II – Revisão
12.	29/01	Aula Assíncrona (2h) Síntese das Unidades I e II – Revisão
13.	02/02	Aula Síncrona (2h) Avaliação I (3,0 pts) – Unidades I e II
14.	04/02	Aula Assíncrona (2h) Unidade III – Sistema ERP no Brasil
15.	05/02	Aula Assíncrona (2h) Atividade de Grupo – Pesquisa para trabalho final
16.	09/02	Aula Síncrona (2h) Unidade III – Sistema ERP no Brasil
17.	11/02	Aula Assíncrona (2h) Unidade III – ERP Desenvolvimento de Sistemas e Modo de operação e Implantação
18.	12/02	Aula Assíncrona (2h) Atividade de Grupo – Pesquisa para trabalho final
19.	16/02	Aula Síncrona (2h) Unidade III – ERP Desenvolvimento de Sistemas e Modo de operação e Implantação
20.	18/02	Aula Assíncrona (2h) Unidade III – Sistemas Colaborativos- Transformação digital e Inovação
21.	23/02	Aula Síncrona (2h) Portal Corporativo- Gerenciamento de documentos
22.	25/02	Aula Assíncrona (2h) Transformação digital e ferramentas colaborativas
02/03/22 – Feriado (Quarta-feira de Cinzas)		
23.	04/03	Aula Assíncrona (2h) Unidade III– Sistemas Colaborativos- Transformação digital e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

		Inovação. Portal Corporativo – Gerenciamento de documentos
24.	09/03	Aula Síncrona (2h) Unidade III– Gestão do Conhecimento
25.	11/03	Aula Assíncrona (2h) Unidade III– Gestão do Conhecimento
26.	12/03	Aula Assíncrona (2h) Síntese da Unidade III – Revisão
27.	16/03	Aula Síncrona (2h) Apresentação Trabalho Final (3 grupos)
28.	18/03	Aula Assíncrona (2h) Autoavaliação
29.	23/03	Aula Síncrona (2h) Apresentação Trabalho Final (3 grupos)
30.	25/03	Aula Assíncrona (2h) Resultados
		PROVA FINAL
<p>As atividades Assíncronas estarão disponíveis por data no <i>Google Classroom</i>. Total carga horária síncrona – 24h – 12 aulas de 2 horas Total carga horária assíncrona -36hs – 18 aulas de 2 horas Total carga horária – 60 hs</p>		