



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

ANEXO I

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração			
Departamento Responsável: Departamento de Administração			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docente responsável: Alexandre dos Santos Cerqueira			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/0295365714362377			
Disciplina: Gestão de Processos			Código: 09927
Pré-requisito: sem pré-requisito			Carga Horária Semestral: 60h
Créditos:	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	70%	30%	0
Ementa: Etapas do estudo de consultoria empresarial. Gráficos organizacionais: Organogramas, Fluxogramas, Sociograma e QDT. Técnicas ou critérios de estruturação. Técnicas de manualização. Layout. Arquitetura Organizacional e os novos desenhos para organizações do futuro. Sistema de Informações de apoio à gestão de processos.			
Objetivos Específicos: Desenvolver competências nos futuros administradores, mediante o aperfeiçoamento das seguintes habilidades:			
<ol style="list-style-type: none">1. Compreender aspectos teóricos, práticos e críticos acerca dos principais conceitos, princípios e aspectos básicos referentes à Gestão de Processos nas organizações contemporâneas;2. Reconhecer a importância do estudo da Gestão de Processos para a formação profissional;3. Perseverar na ação de buscar permanente atualização e pensamento crítico no estudo da Gestão de Processos organizacionais, atingindo reflexões cada vez mais aprofundadas acerca do assunto.			



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

ANEXO I

Conteúdo Programático
Unidade I - Introdução à gestão de processos <ul style="list-style-type: none">▪ Conceitos básicos▪ Fluxogramas▪ Sistemas de Informação
Unidade II - Modelagem de processos <ul style="list-style-type: none">▪ Identificação e classificação de processos▪ Descrição dos processos▪ Análise e modelagem
Unidade III - Procedimentos clássicos da estruturação organizacional <ul style="list-style-type: none">▪ Análise e definição de layout▪ Estruturação organizacional▪ Elaboração de Organograma▪ Estudo e distribuição do trabalho▪ Manualização
Unidade IV - Consultoria empresarial <ul style="list-style-type: none">▪ O campo do desenvolvimento organizacional▪ Prospecção de consultoria▪ Críticas aos processos de consultoria
Metodologia
<ul style="list-style-type: none">◆ Exposição dialogada;◆ Exercícios individuais e em grupos;◆ Leitura e discussão de textos;◆ Estudos de casos;◆ Trabalhos em grupo.



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

ANEXO I

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem		
1o. Bimestre (peso 1)		
Atividade avaliativa	Peso	Data (2017)
a) Prova escrita e individual sem consulta (Unidades I e II)	90%	10/05
b) Atividades em sala de aula (participação, exercícios, resenhas, seminários etc.)	10%	15/05
2o. Bimestre (peso 1)		
Atividade avaliativa	Peso	Data (2017)
a) Prova escrita e individual sem consulta (Unidades III e IV)	50%	17/07
b) Atividades em sala de aula (participação, exercícios, resenhas, seminários etc.)	10%	19/07
c) Trabalho semestral (em equipe)	40%	19/07
1) Situação Final do Aluno: Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado Média menor do que 7,0 = Prova Final Após a Prova Final: ((Média Semestral + Prova final)/2) igual ou maior do que 5 = Aprovado		
2) Horário e Frequência A frequência mínima obrigatória para aprovação nas disciplinas é de 75%. Ressalta-se que os alunos que não comparecerem a, pelo menos, 75% das aulas serão reprovados por falta independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES. É de total responsabilidade do aluno, acompanhar sua frequência. Nos casos previstos em lei o aluno deverá procurar a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes, não cabendo ao professor qualquer julgamento sobre o mérito da solicitação. A saída da sala durante o período de aulas é direito do aluno. Este comportamento, entretanto, implicará em atribuição de faltas para as aulas não finalizadas ou não assistidas em sua totalidade.		
3) Contato com a professor Sempre que necessário tirar dúvidas ou se aprofundar no conteúdo os alunos devem agendar reuniões por meio do e-mail alexandrequeira1971@yahoo.com.br.		
Bibliografia básica		
1. ARAUJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.		
2. ARAÚJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. Gestão de Processos . São Paulo: Atlas, 2011.		
3. OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. Manual de Consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas . 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002.		



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

ANEXO I

- OLIVEIRA, D. P. R.. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- OLIVEIRA, S. B. de; NETO, M. A. A. (Orgs.) **Análise e modelagem de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2011.
- VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. de; BRACONI, J. (Orgs.) **Análise e modelagem de processos de negócios**. São Paulo: Atlas, 2011.
- SCHEIN, E. H. **Consultoria de procedimentos**. São Paulo: Edgar Blucher, 1977.
- MOCSÁNYI, D. C. As Fases do Trabalho de Consultoria. **Consultoria**: o caminho das pedras: trabalhando na “era do não-emprego. São Paulo: Central de negócio em RH editora e marketing, 2003.
- WOOD Jr., T; PAULA, A. P. P. Empresas de consultoria: um estudo múltiplo de casos. In: XXVIII EnANPAD, 28, 2004. **Anais**. RJ: ANPAD, 2003.

Bibliografia complementar

- OLIVEIRA, D.P.R. **Administração de processos**: conceitos, metodologia, práticas. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
- OLIVEIRA, D.P.R. **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Observação: Serão também utilizados artigos selecionados de Revistas especializadas, como apoio para discussão de temas específicos.

Cronograma

UNID	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	BIBLIOGRAFIA
UNID I 10 horas aulas	1. Introdução à gestão de processos - Conceitos básicos - Fluxogramas - Sistema de informação	- Compreender principais conceitos e abordagens sobre processos organizacionais. - Entender tipos e características de fluxogramas e implicações no sistema de gestão organizacional.	ARAUJO, L. C. G. Gestão de Processos: A Tecnologia do Século XXI. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional . 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008. pp.25-71. OLIVEIRA, D. P. R. Técnicas de Representação Gráfica. Sistemas, organização e métodos : uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2011. 255-295. ARAUJO, L. C. G. de; GARCIA, A. A.; MARTINES, S. Tecnologia da Informação. Gestão de Processos . São Paulo: Atlas, 2011. pp. 98-116.
UNID II 10 horas aulas	2. Modelagem de processos - Identificação e classificação de processos - Descrição dos processos - Análise e modelagem	- Conhecer as diferentes características e classificação dos processos organizacionais - Compreender conceitos e desenvolver conhecimento prático sobre descrição e modelagem.	OLIVEIRA, D. P. R. Identificando e Classificando os Processos da sua Organização. Sistemas, organização e métodos : uma abordagem gerencial. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2011. pp. 15-27. VALLE, R.; OLIVEIRA, S. B. de; BRACONI, J. (Orgs.) Descrivendo os processos de sua Organização. Análise e modelagem de processos de negócios . São Paulo: Atlas, 2011. pp. 27-36. OLIVEIRA, S. B. de; NETO, M. A. A. (Orgs.) Análise e Modelagem de Processos. Análise e modelagem de processos de negócios . São Paulo: Atlas, 2011. pp. 37-51.



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

ANEXO I

UNID III 20 horas aulas	<p>3. Procedimentos clássicos da estruturação organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise e definição de layout - Estruturação organizacional - Elaboração de Organograma - Estudo e distribuição do trabalho - Manualização 	<p>– Conhecer os diferentes tipos de layout, estruturação e manualização, bem como a contribuição destes elementos para o adequado funcionamento de processos organizacionais.</p>	<p>BRACONI, J.; OLIVEIRA, S. B. de (Orgs.) <i>Business Process Modeling Notation. Análise e modelagem de processos de negócios</i>. São Paulo: Atlas, 2011. pp. 77-93.</p> <p>ARAUJO, L. C. G. Estudo de <i>Layout</i> e Gestão de Processos. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008. pp. 93-109.</p> <p>ARAUJO, L. C. G. Técnicas de Estruturação. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008. pp. 150-178.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Estudo e Distribuição do Trabalho. Manual de Consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 5. ed. São Paulo: Atlas 2002, pp. 341-361.</p> <p>OLIVEIRA, D. P. R. Manuais Administrativos. Manual de Consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2002. pp. 397-433.</p>
UNID IV 12 horas aulas	<p>4. Etapas da consultoria empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> - O campo do desenvolvimento organizacional - Prospecção de consultoria - Críticas aos processos de consultoria 	<p>–Compreender as características e papel da consultoria no desenvolvimento organizacional. Entender os diferentes contextos e contribuições da consultoria, bem como as limitações e críticas a respeito.</p>	<p>SCHEIN, E. H. Consultoria de procedimentos. São Paulo: Edgar Blucher, 1977. pp. 2-15.</p> <p>MOCSÁNYI, D. C. As Fases do Trabalho de Consultoria. Consultoria: o caminho das pedras: trabalhando na "era do não-emprego. São Paulo: Central de negócio em RH editora e marketing, 2003. pp.177-216.</p> <p>WOOD Jr., T; PAULA, A. P. P. Empresas de consultoria: um estudo múltiplo de casos. In: XXVIII EnANPAD, 28, 2004. Anais.. RJ: ANPAD, 2003.</p>
08 horas aulas	Avaliação	Prova e Atividade em sala de aula	