

**FICHA DE DISCIPLINA**

Disciplina:  <b>SISTEMAS ADMINISTRATIVOS</b>		Departamento:  Administração
Período/Ano 5 <sup>o</sup>	Curso : ADMINISTRAÇÃO	
Código:  CAA64	Carga Horária Semestral / Anual: Teórica [ 60 ] Prática [ -- ] Total [ 60 ] Créditos [ 04 ]	Do Currículo Mínimo ( ) ( x ) Obrigatória ( ) Complementar ( ) Optativa
Pré-Requisitos: Comunicação Empresarial		Co-Requisitos:
Objetivo da Disciplina: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar ao aluno uma visão da Organização sob as óticas dos seus Sistemas Administrativos, tanto Operacionais e Gerenciais quanto Estratégicos , possibilitando a adaptação , crítica e modificação dos mesmos.</li> <li>• Transmitir conhecimentos básicos dos processos de Reengenharia Organizacional, visando desenvolver uma atitude positiva quanto ao papel de Sistemas e Métodos na gestão da produtividade e da qualidade dos Processos Administrativos.</li> </ul>		
Ementa do Programa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Identificação e Qualificação dos Sistemas Administrativos existentes nas Organizações</li> <li>• A Interdependência nas Organizações</li> <li>• Os Sistemas Administrativos e o Sistema de Comunicação Empresarial</li> <li>• Os Sistemas Administrativos e o Sistema de Informação Gerencial nas Organizações</li> <li>• Influência do Ambiente e do Leiaute no Trabalho</li> <li>• Reengenharia de Processos Administrativos.</li> </ul>		
Bibliografia Básica: DAVENPORT, Thomas H. <u>Reengenharia de Processos</u> : Como Inovar na Empresa Através da Tecnologia da Informação . Rio de Janeiro, Campus, 1994 HAMMER, Michel & Champy, James. <u>Reengenharia de Processos</u> . 4 <sup>a</sup> . Ed. Rio de Janeiro, Campus, 1994 CHINELATO Filho, João. <u>A Arte de Organizar para Informatizar</u> . Rio de Janeiro, LCT, 1993.		
_____ / _____ / _____		_____ / _____ / _____
_____ Coordenador do Curso		_____ Diretor

- Introdução Curso e sua importância na Formação do Administrador
- Sistemas Administrativos: Operacionais, Gerenciais e Estratégicos
- Os Sistemas Funcionais na Empresa: Administração Gerencial, Finanças, Marketing, Operações e de Recursos Humanos
- A Interdependência e Complementariedade entre os Sistemas Administrativos
- Os Sistemas Administrativos e o Sistema de Comunicação Empresarial
- Os Sistemas Administrativos e o Sistema de Informação Gerencial
- A Relação entre Sistemas Administrativos e a Estrutura Organizacional das Organizações
- A Relação entre Estrutura e Estratégia nas Organizações
- Introdução ao Estudo do Trabalho nas Organizações
- Desenvolvimento de um Projeto de Estudo do Trabalho
- O Ambiente Empresarial e sua Influência sobre o desempenho dos funcionários
- A Influência do Layout sobre o desempenho dos funcionários
- O Processo de Trabalho Administrativo e o uso de Sistemas de Informação Eletrônicos
- Introdução aos Processos de Reengenharia
- Reengenharia de Processos Administrativos.